



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

AVVISO INTERNO DI “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE” PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE, RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO, CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE PTA IN SERVIZIO PRESSO IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - PER RICOPRIRE L'INCARICO DI DIRETTORE DI S.S.D. “AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP”.

La Direzione Aziendale della AOU di Sassari, a seguito della adozione dell'Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 678 del 23.06.2023, della approvazione, con Deliberazione n. 695 del 28.06.2023, del Regolamento attuativo dell'Atto Aziendale,

DISPONE

vista la Deliberazione n. 783 del 13.07.2023 “Attuazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero universitaria di Sassari - Modalità di conferimento degli incarichi ed approvazione del sistema di pesatura degli incarichi dirigenziali delle strutture del Dipartimento Tecnico-amministrativo e dell'Area di Staff della Direzione e dei DAI, Area Funzioni della Direzione Sanitaria di Presidio e del Dipartimento delle Professioni Sanitarie” l'acquisizione delle manifestazioni di interesse dei Dirigenti PTA che prestano la propria attività lavorativa, a tempo indeterminato ed esclusivo, all'interno del Dipartimento Amministrativo e dell'Area di staff della Direzione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ed interessati a ricoprire l'incarico di Direttore di Struttura Semplice Dipartimentale “AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP”.

REQUISITI RICHIESTI:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l'AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente Professionale, tecnico e Amministrativo ed essere in servizio presso il Dipartimento Tecnico Amministrativo o l'Area di Staff della Direzione;
- Aver maturato esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale alla data di presentazione della domanda.
- Essere in possesso di adeguata formazione e comprovata esperienza, almeno triennale, nell'ambito delle competenze di carattere generale proprie della Struttura incardinata nell'Area di Staff della Direzione;
- Essere in possesso della valutazione positiva maggiore di 5 anni, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico.

PROFILO PROFESSIONALE DELLA SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP

Per ricoprire l'incarico di Direttore della SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP sono richieste conoscenze teoriche, scientifiche e professionali.

Il/la candidato/a dovrà dichiarare/documentare il possesso di approfondita e comprovata esperienza nei ambiti di attività indicati nel funzionigramma dell'Atto Aziendale di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 696 del 28.06.2023, modificato con Deliberazione del Direttore Generale n. 737 del 4.07.2023;

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La manifestazione di interesse, redatta secondo l'allegato schema e corredata del *curriculum vitae* (autocertificato nei modi di legge), dovrà essere inviata, entro **il giorno 02 Agosto 2023** al Direttore Generale della AOU Sassari - Viale San Pietro n.10 – Palazzo Bompiani, **esclusivamente tramite**

- Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato 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 file in formato PDF contenente tutta la documentazione richiesta:
 - 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).

L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura **“Domanda di manifestazione di interesse per ricoprire l'incarico di Direttore della SSD “AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP”.**

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione.

È esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione **è il giorno 02 Agosto 2023** .

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.**

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. È 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.

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. 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.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (allegato 1) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Viale San Pietro n. 10 – Palazzo Bompiani – 07100 Sassari, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso dei requisiti per l'ammissione sopra previsti;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

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:

- un curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante le attività professionali, di studio, di aggiornamento, di direzione, di organizzazione e produzione scientifica attinenti alla disciplina di competenza, con particolare riferimento alla specificità dell'incarico dirigenziale di Responsabile della SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP competenze professionali con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;

- esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque e conseguimento della valutazione positiva, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico;
 - risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
 - l'attività didattica, la partecipazione a corsi o congressi specificandone la durata e la partecipazione come uditore o come relatore, se con ECM o esame finale;
- la fotocopia di un valido documento di identità;
 - eventuali pubblicazioni. 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 445/2000);
 - ogni altro titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico.

PROCEDURA E CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi di Responsabili di SSD Affari Generali, Legali, Comunicazione URP sono conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento, ove presente, condivisa con il Direttore Amministrativo e valutati i curricula pervenuti, con particolare riferimento:

- alle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza sia all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente SC Risorse Umane 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 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016) stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali 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.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alla disposizione di legge vigenti.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane - Settore Acquisizioni del personale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Monte Grappa n. 82, Sassari.

Per informazioni 079/2645631-636

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Lorenzo Spano