



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Viale San Pietro 10 – Palazzo Bompiani - 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. 394 DEL 11/07/2017

Oggetto: Parziale modifica Delibera n. 374 del 28.06.2017 e riapertura termini “Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i, per n. 1 Dirigente Area S.P.T.A. – Ruolo Amministrativo - per la Direzione dell’ U.O.C. Provveditorato, Economato e Patrimonio”.

Struttura Proponente Servizio Risorse Umane	Conto di Costo
Direttore f.f. della Struttura Proponente Dott.ssa Chiara Seazzu	Responsabile del Procedimento Dott.ssa Chiara Seazzu

Estensore: Dott.ssa Maria Lina Virdis

Il Responsabile della Struttura propone l’adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l’utilità e l’opportunità per gli obiettivi aziendali e per l’interesse pubblico.

Il Responsabile della Struttura f.f.: Dott.ssa Chiara Seazzu Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l’atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiarano inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.

Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si No

Il Responsabile f.f. del procedimento: Dott.ssa Chiara Seazzu
Data 05-07-2017 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile f.f. della Struttura: Dott.ssa Chiara Seazzu
Data 05-07-2017 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso È NON È (le motivazioni sono allegate alla presente) coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.
Spesa prevista _____ C.E. n. _____

Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.

Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016).

Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016)
Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Data 11/7/17 Firma Lorenzo Pescini

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016)
Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Data 11/07/2017 Firma Nicolò Orrù

La presente Deliberazione si compone di n.-14-pagine, di cui n.10-pagine di allegati che ne formano parte integrante e sostanziale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.
(Dott.ssa Chiara Seazzu)

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: “Riordino della disciplina in materia sanitaria”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: “Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell’art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”;
- VISTO** il Protocollo d’Intesa sottoscritto in data 11.10.2004 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l’art. 19, comma 6, relativo agli “Incarichi di funzioni dirigenziali”;
- VISTO** il Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato ex art. 15 septies D.Lgs. n. 502/1992 approvato con Delibera n. 452 del 02.09.2008;;
- VISTO** il CC.CC.NN.LL. vigente per l’Area S.P.T.A. Servizio Sanitario Nazionale;
- RICHIAMATA** la Delibera n. 374 del 28.06.2017 “Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i, per n. 1 Dirigente Area S.P.T.A. – Ruolo Amministrativo - per la Direzione dell’ U.O.C. Provveditorato, Economato e Patrimonio”;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire una più ampia partecipazione degli aspiranti, alla procedura di cui trattasi nel rispetto di quanto previsto dall’art. 15 septies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.e.i.;
- RITENUTO** per quanto sopra procedere alla parziale modifica dell’Avviso alla voce “*requisiti specifici per l’ammissione*” provvedendo a sostituire il *punto 2 come di seguito: “avere acquisito esperienza professionale di Dirigente Amministrativo per almeno 5 anni corrispondente alla professionalità richiesta dal presente avviso prestata in Enti del SSN o in altre Amministrazioni pubbliche”*;
- RITENUTO** pertanto necessario procedere alla riapertura termini per la presentazione delle istanze a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale;
- RITENUTO** necessario considerare acquisite le eventuali istanze di partecipazione già pervenute in forza dell’Avviso approvato con Delibera n. 374 del 28.06.2017 con facoltà dei medesimi candidati di trasmettere eventuale documentazione integrativa;
- RITENUTO** altresì di dover approvare con le modifiche apportate, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l’allegato avviso da pubblicare, per giorni quindici, sul sito internet aziendale all’indirizzo www.aousassari.it – sezione *concorsi e selezioni*, con effetto di pubblicità legale ai sensi dell’art. 32 comma 1, della L. n. 69 del 18.06.2009, al fine di assicurare l’adeguata diffusione dello stesso;

PROPONE

Per quanto esposto in premessa

1. di procedere alla Parziale modifica della Delibera n. 374 del 28.06.2017 e alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dell' "Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i, per n. 1 Dirigente Area S.P.T.A. – Ruolo Amministrativo - per la Direzione dell' U.O.C. Provveditorato, Economato e Patrimonio" , alla voce "*requisiti specifici per l'ammissione*" provvedendo a sostituire il *punto 2*, come di seguito: "*avere acquisito esperienza professionale di Dirigente Amministrativo per almeno 5 anni corrispondente alla professionalità richiesta dal presente avviso prestata in Enti del SSN o in altre Amministrazioni pubbliche*;
2. di approvare con le modifiche apportate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, l'allegato avviso e disporre la pubblicazione, per giorni quindici, sul sito internet aziendale www.aousassari.it – sezione *concorsi e selezioni* con effetto di pubblicità legale ai sensi dell'art. 32 comma 1, della L. n. 69 del 18.06.2009, al fine di assicurare adeguata diffusione dello stesso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE F.F.

(Dott.ssa Chiara Seazzu)



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

L'anno duemiladiciasette, il giorno UNDICI del mese di UGNO, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto: "Parziale modifica Delibera n. 374 del 28.06.2017 e riapertura termini dell' "Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i, per n. 1 Dirigente Area S.P.T.A. – Ruolo Amministrativo - per la Direzione dell' U.O.C. Provveditorato, Economato e Patrimonio"

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente
Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

1. di procedere alla Parziale modifica della Delibera n. 374 del 28.06.2017 e alla riapertura termini per la presentazione delle domande di partecipazione dell' "Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i, per n. 1 Dirigente Area S.P.T.A. – Ruolo Amministrativo - per la Direzione dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Patrimonio", alla voce "*requisiti specifici per l'ammissione*" provvedendo a sostituire il *punto 2*, come di seguito: "*avere acquisito esperienza professionale di Dirigente Amministrativo per almeno 5 anni corrispondente alla professionalità richiesta dal presente avviso prestata in Enti del SSN o in altre Amministrazioni pubbliche*;
2. di approvare con le modifiche apportate, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, l'allegato avviso e disporre la pubblicazione, per giorni quindici, sul sito internet aziendale www.aousassari.it – sezione *concorsi e selezioni* con effetto di pubblicità legale ai sensi dell'art. 32 comma 1, della L. n. 69 del 18.06.2009, al fine di assicurare adeguata diffusione dello stesso;
3. di incaricare i servizi competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio D'Urso)

Antonio D'Urso

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 11/07/2017 per la durata di quindici giorni

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione

Chiara Seazzu (Dott.ssa Chiara Seazzu)



**RIAPERTURA TERMINI AVVISO PUBBLICO
AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES c. 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 502 DEL 30.12.1992 E S.M.I.
PER LA DIREZIONE DELL' U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E PATRIMONIO**

in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. ____ del ____ 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. 502/92 " 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 DUE di n. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
PER LA DIREZIONE DELL' U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E PATRIMONIO**

OGGETTO DELL'INCARICO

Acquisizione Beni e Servizi

- 1 Predisposizione dei programmi annuali di acquisizione di beni e servizi in collaborazione con le Strutture coinvolte.
- 2 Definizione dei fabbisogni di beni e servizi di concerto con le strutture aziendali utilizzatrici e di gestione.
- 3 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.
- 4 Gestione Contabile Forniture e Servizi
- 5 Gestione utenze (energia elettrica, gas, telefono, tasse rifiuti) ivi comprese le procedure di attivazione, cessazione, controllo e liquidazione fatture.
- 6 Procedura per l'acquisizione dei servizi assicurativi, rapporti con le compagnie assicuratrici e con il broker in collaborazione con il Servizio Affari Generali.

Patrimonio

- 1 Gestione inventari.
- 2 Gestione locazione e comodati beni immobili.
- 3 Gestione beni in comodato e donazioni di beni.
- 4 Gestione dismissione e cessione di beni patrimoniali.
- 5 Valorizzazione patrimonio aziendale.

Economato

- 1 Acquisti in economia beni di competenza.
- 2 Gestione della Cassa Economale e coordinamento amministrativo per gli adempimenti verso la Corte dei Conti.
- 3 Gestione magazzino economale

Ufficio Contratti

- 1 Formalizzazione degli atti contrattuali relativamente a beni, servizi e lavori pubblici.
- 2 Attività rogatoria dei contratti e conseguenti adempimenti.
- 3 Gestione repertorio atti, registri delle convenzioni e dei contratti.

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) età. 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 Giurisprudenza, o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica equiparata (decreto ministeriale dell'istruzione, dell'Università e della ricerca 5/5/2004 e s.m.) ovvero diploma di laurea conseguito all'estero purché riconosciuto equipollente;
2. avere acquisito esperienza professionale di Dirigente Amministrativo per almeno 5 anni corrispondente alla professionalità richiesta dal presente avviso prestata in Enti del SSN o in altre Amministrazioni pubbliche;

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, sulla busta utilizzata per l'invio della domanda deve essere indicata la seguente dicitura: "domanda di ammissione alla selezione per il conferimento incarico per n. 1 dirigente amministrativo ai sensi dell'art.15 septies comma 2, del D.Lgsn.502/92".

Il termine di presentazione delle domande scade tassativamente entro le ore 12:00 del **15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale all'indirizzo www.aousassari.it**.

Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- **consegna diretta a mano** all'Ufficio protocollo Generale dell'Azienda in viale San Pietro 10 - Piano Terra - 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso dal **lunedì al venerdì** ore 9.00 – 13.00 **dal lunedì al giovedì** ore 15.00 - 17.00;
- **trasmissione tramite servizio postale** esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- **trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC)** **personale del candidato** esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it a tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, 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);

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

Le domande presentate a mezzo posta, inviate entro il termine di cui sopra, verranno prese in considerazione solo se perverranno all'Ufficio Protocollo **entro il quinto (5°) giorno successivo** alla data di scadenza del termine di cui sopra. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo Aziendale. Per le domande consegnate direttamente all'Ufficio protocollo dell'azienda farà fede il timbro apposto dall'ufficio stesso.

Per le domande pervenute tramite PEC 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.**

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.

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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, i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

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. 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 stati condannati, 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.39/2013;
- h) il titolo di studio posseduto;
- 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 successive modificazioni;
- o) di accettare tutte le condizioni del bando di selezione;
- p) di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003;
- q) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, 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 dovrà contenere una descrizione sintetica della specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale, nonché la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività.
- 2) Le dichiarazioni contenute nel suddetto curriculum, per essere oggetto di valutazione dovranno essere integrate da adeguata documentazione, in originale o copia autenticata ovvero autocertificata nei casi e limiti previsti dalla normativa vigente ai sensi del DPR n. 445/2000;
- 3) le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- 4) i titoli/documenti comprovanti l'eventuale diritto a, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 5) un elenco, datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati nonché delle pubblicazioni allegate;
- 6) la fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione) e del codice fiscale.

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 445/2000 allegato 4).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
- c) 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 D.P.R. 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 D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....;
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere b) e c), deve essere presentata unitamente a 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; consulenzaect); 3) la qualifica rivestita; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno -parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 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 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 raccomandata A.R. o pec.

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 svolgerematurata presso Enti del SSN o altre pubbliche amministrazioni;

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dal D.P.R. 483/97 e in osservanza del D.P.R.487/94 e in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 35, 3 comma, lettera e), del D. Lgs. 165/01 in materia di incompatibilità e sarà composta dal Direttore Amministrativo in qualità di Presidente e da due Direttori di Struttura Complessa corrispondente a quella a concorso;

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente di 20 punti per i titoli che saranno valutati a norma del D.P.R. 10 dicembre 1997 n° 483, 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 3;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 4.

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.

In sostituzione della precedente convocazione **I candidati si intendono, col presente bando, già convocati per sostenere il colloquio che si svolgerà il giorno 17.08.2017 alle 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.

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 dalla prova colloquio, previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata dal Direttore Generale, con l'osservanza a parità di punteggio, delle preferenze e precedenzae previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n° 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.

CONFERIMENTO INCARICO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, a pena di decadenza, 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. 502/92 e s.m.i. in conformità alle norme del CCNL Area Dirigenza P.T.A vigente. 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 inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali. Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità 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 inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. C) del D.lgs.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. 39/2013.

La sussistenza di cause di inconferibilità 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 Acquisizione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura concorsuale 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 Legge 241/90.

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 conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla stessa; il trattamento è finalizzato, ai sensi del D. Lgs. 196/03, 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 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/sezioneconcorsi_e_selezioni.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Via Michele Coppino 26 – 07100 Sassari – dalle ore 12,00 alle 13,00 Tel. 079/2830653.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio D'Urso)

Il/la sottoscritto/a _____
CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l' attribuzione di n. 1 incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m. e i., per la Direzione dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Patrimonio, in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. ____ del ____

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, 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, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) di essere nato/a a _____ il _____ e di risiedere in via _____ C.A.P. _____ Città _____ Prov. di _____ C.F. _____;
- 2) di essere cittadino/a italiano/a- _____ ovvero _____;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto alle liste elettorali, segnalando i motivi _____
- 4) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali _____ ovvero di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti penali in corso _____
- 5) di non essere stati condannati, 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.39/2013;
- 6) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 7) di essere nella seguente posizione agli effetti degli obblighi militari: _____;
- 8) di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguito presso _____ di _____ il _____;
- 9) di essere in possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando (esperienza professionale dirigenziale acquisita per almeno 5 anni e corrispondente alla professionalità richiesta) come di seguito precisato _____
- 10) di non godere del trattamento di quiescenza;
- 11) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni come di seguito riportato ovvero di prestare servizio presso : P.A. _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione, etc.) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali _____. Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 _____. Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni, etc.) _____;
- 12) 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 successive modificazioni;
- 13) di non essere ovvero di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione (in tal caso indicare i motivi); _____
- 14) di acconsentire al trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);
- 15) di accettare le condizioni previste dal bando di selezione;
- 16) che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi degli art. 19 e 47 del D.P.R.445/2000;
- 17) che ogni eventuale comunicazione relativa al concorso deve essere inviata al seguente indirizzo:
Dr. _____ via _____ CAP. _____ Comune _____ Prov _____ Tel _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- a) Curriculum formativo-professionale;
- b) elenco dei documenti e titoli presentati;
- c) Eventuale titoli e documenti, in originale autenticati o autocertificati, che il candidato ritenga opportuni per la formulazione della graduatoria di merito;
- d) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio) e del codice fiscale.

Data, _____ Firma _____

Il sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03, in quanto necessario per consentire l'assunzione in servizio e la gestione del rapporto di lavoro in adempimento degli obblighi stabiliti dalle leggi, regolamenti e *contratti collettivi*.

DATA E LUOGO _____

FIRMA _____

(Allegato n° 2) da adattare alle esigenze

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. _____ il _____ residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n° _____ CF. _____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____ di essere residente a _____
- di essere cittadino italiano (oppure) _____
- di godere dei diritti civili e politici _____;
- di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguito il _____ presso _____, specificare se Vecchio Ordinamento, Specialistica, Magistrale _____;
- di non essere in quiescenza;
- di essere iscritto all'albo professionale di _____ dalla data _____;
- di aver partecipato al congresso (corso, seminario..etc) organizzato da _____ dal titolo _____ in data _____ della durata di gg _____ ore _____, in qualità di _____ (partecipante - relatore.....), con esame finale/ senza esame finale / ECM.
- ulteriori titoli _____

_ L_ sottoscritt _ _____ nat_a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n.° _____
Tel _____ C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

- Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;
- di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA E LUOGO _____

FIRMA _____

(Allegato n° 3) da adattare alle esigenze

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ CAP _____ Via _____ n° _____ C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000,

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000, i seguenti stati, fatti e qualità personali (la presente dichiarazione può essere utilizzata per certificare anche attività di servizio utilizzando lo schema di seguito indicato):

- di essere in possesso esperienza professionale di Dirigente Amministrativo per almeno 5 anni corrispondente alla professionalità richiesta dal presente avviso prestata in Enti del SSN o in altre Amministrazioni pubbliche come di seguito precisato:

- Ente _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali _____.

Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 _____.

Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego _____ (scadenza del contratto, dimissioni)

Ambito di svolgimento e oggetto delle attività _____

- Ente _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali _____.

Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 _____.

Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego _____ (scadenza del contratto, dimissioni)

Ambito di svolgimento e oggetto delle attività _____

-

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA E LUOGO _____

FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

(Allegato n° 4) da adattare alle esigenze

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il Sottoscritto _____ nato a _____ Prov _____ il _____ e residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n° _____ C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

1. dell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ;
2. della pubblicazione dal titolo _____ edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____ a pag. _____ e quindi composta di n° _____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____ ;
3. del titolo di studio/servizio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ovvero in mio possesso;

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA E LUOGO _____

FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.