



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



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

DELIBERAZIONE N. 147 DEL 22/02/2018

Oggetto: Avviso di Selezione per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Servizio Immunotrasfusionale, ai sensi del D.lgs. n.502/92 e s.m.i, del D.P.R. n. 484/97, della L. n.189/2012 (Legge Balduzzi) e della D.G.R. n.24/44 del 27.06.2013 Regione Sardegna.

Struttura Proponente RISORSE UMANE	Conto di Costo
Direttore della Struttura Proponente Dott. ssa Chiara Seazzu	Responsabile del Procedimento Dott.ssa Chiara Seazzu
Estensore: Dott.ssa Piliarvu M.Caterina	
<p>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.</p> <p>Il Responsabile della Struttura Dott.ssa Chiara Seazzu Firma <u>[Firma]</u></p> <p>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. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.</p> <p>Il presente provvedimento contiene dati sensibili <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>Il Responsabile del procedimento: Dott. ssa Chiara Seazzu Data <u>21.02.2018</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Responsabile della Struttura Dott.ssa Chiara Seazzu Data <u>21.02.2018</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso <input type="checkbox"/> È <input type="checkbox"/> NON È (le motivazioni sono allegate alla presente) coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica. Spesa prevista _____ C.E. n. _____</p> <p>Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna Data _____ Firma _____</p> <p>Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.</p> <p>Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____</p> <p>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).</p> <p>Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____</p> <p>Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016) Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegate al presente atto) Data <u>[Firma]</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016) Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegate al presente atto) Data <u>22/02/2018</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p><i>La presente Deliberazione si compone di n.17 -pagine, di cui n.-13 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale</i></p>	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
(Dott. ssa Chiara Seazzu)

- VISTO** il D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria";
- VISTO** il D. Lgs. 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 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTO** il D.P.R. 9.05.1994 n. 487: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi pubblici nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, di concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- VISTO** il D.P.R. del 10.12.1997 n. 484 "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale, limitatamente alle disposizioni che concernono i requisiti di ammissione e le modalità di determinazione degli stessi";
- VISTO** il D.M. Sanità n.184 del 23.03.2000 "Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del servizio Sanitario Nazionale";
- VISTO** il D.L. del 13.12.2012 n.158, convertito in Legge n. 189/2012 che introduce modifiche alle modalità di attribuzione degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa ai Dirigenti Sanitari appartenenti al SSN;
- VISTI** i Decreti Ministeriali di classificazione delle discipline equipollenti ed affini del 30.01.1998 e del 31.01.1998 per il personale dirigenziale del SSN";
- VISTA** La Deliberazione della Giunta Regionale n.24/44 del 27.06.2013 avente ad oggetto: "D.Lgs. n. 502/1992, art. 15, comma 7-bis (così come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 189/2012). Linee guida per l'espletamento delle procedure di conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria delle Aziende e degli Enti del S.S.R.";
- VISTI** i CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale vigenti;
- DATO ATTO** che con delibera n°556 del 10 ottobre 2017 è stato adottato l'atto aziendale, entrato in vigore il 1° gennaio 2018, ove, tra le altre, è prevista la Struttura Complessa, a direzione ospedaliera, di Servizio Immunotrasfusionale;
- CONSIDERATO** che al fine di individuare il Direttore della Struttura meglio precisata sopra occorre procedere nell'indizione di un pubblico avviso ai sensi del DPR n. 484/94;
- ATTESO** che con nota mail del 11 gennaio 2018 il Direttore Generale ha fatto richiesta al Servizio Risorse Umane di attivare le procedure necessarie per conferire, tra gli altri, l'incarico di Direttore di S.C. di Servizio Immunotrasfusionale;
- RITENUTO** per quanto sopra di dover procedere all'avvio della procedura selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa in oggetto;
- DATO ATTO** che ad oggi, nelle more della costituzione dei Dipartimenti e della nomina dei relativi Direttori di Dipartimento, non è stato possibile costituire il Collegio di Direzione;
- ATTESO** che i profili soggettivo ed oggettivo della Struttura Complessa di Servizio Immunotrasfusionale sono stati trasmessi dalla direzione aziendale con nota mail del 01.02.2018, successivamente integrati con nota mail del 19.02.2018;
- VISTA** la D.G. Regionale n.29/10 del 02.07.2013 con la quale è stato costituito l'elenco regionale dei Direttori di Struttura Complessa presenti nelle Aziende del SSR, al fine di concorrere alla costituzione dell'elenco nazionale di tali Direttori;

- DATO ATTO** che l'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico;
- DATO ATTO** che l'incaricato potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche radicali nell'assetto aziendale, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione dello stesso;
- RITENUTO** altresì di dover approvare l'avviso pubblico di selezione per la copertura del suddetto posto allegato alla presente Deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, da pubblicare sul Buras, per estratto sulla GURI e integralmente sul sito internet aziendale all'indirizzo www.aousassari.it, al fine di assicurare l'adeguata diffusione dello stesso;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa che qui si richiamano integralmente:

- a) *di bandire una pubblica selezione per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Servizio Immunotrasfusionale, ai sensi del D.Lgs n° 502/92 e s.m.i., del DPR n°484/97, della Legge n° 189/2012 e della Deliberazione della G.R. n° 24/44 del 27.06.2013 Regione Sardegna;*
- b) *di approvare l'avviso pubblico di selezione per la copertura del suddetto posto allegato alla presente Deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, da pubblicare sul Buras, per estratto sulla GURI ed integralmente sul sito internet aziendale all'indirizzo www.aousassari.it, al fine di assicurare l'adeguata diffusione dello stesso;*
- c) *di incaricare i servizi competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
(Dott. ssa Chiara Sezzu)



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio D'Urso

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

L'anno duemiladiciotto, il giorno vev'idue del mese di Febbraio, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto: "Avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direzione della Struttura di Servizio Immunotrasfusionale, ai sensi del D.Lgs. n° 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n°484/97, della Legge n° 189/2012 e della D.G.R. n° 24/44 del 27.06.2013 Regione Sardegna";

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:

- a) di bandire una pubblica selezione per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Servizio Immunotrasfusionale, ai sensi del D.Lgs n° 502/92 e s.m.i., del DPR n°484/97, della Legge n° 189/2012 e della Deliberazione della G.R. n° 24/44 del 27.06.2013 Regione Sardegna;
- b) di approvare l'avviso pubblico di selezione per la copertura del suddetto posto allegato alla presente Deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, da pubblicare sul Buras, per estratto sulla GURI ed integralmente sul sito internet aziendale all'indirizzo www.aousassari.it, al fine di assicurare l'adeguata diffusione dello stesso;
- c) di incaricare i servizi competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio D'Urso)

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 22/02/2018 per la durata di quindici giorni

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione
(Dott. Antonio Solinas)



AOU Sassari



A.D. MDLXII

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa
"SERVIZIO IMMUNOTRASFUSIONALE"**

=====

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n° 147 del 22/02/2018 è indetto Avviso Pubblico, per il conferimento dell'incarico di

Direzione della Struttura Complessa di Servizio Immunotrasfusionale

La procedura è espletata ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 30.12.92 n. 502 e s.m.i., come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge n. 189 del 08.11.2012, del DPR n. 484/10.12.97 (artt. 3/8; 10/13; 15), della delibera della G.R. n° 24/44 del 27/06/2013 nonché dei CCNL vigenti per l'area della Dirigenza Medica.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste, ovvero cittadinanza di un Paese dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica specifica alle mansioni. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione, per persistente, inefficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 5.5.97 n.127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.06.2000 per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

- a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;
- b) iscrizione all'Ordine dei Medici di uno dei Paesi dell'Unione Europea fermo restando l'obbligo della iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina relativa alla selezione o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente (D.M.S.30.1.1998 e s.m.i.), ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina. L'anzianità deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. N. 484/1997;
- d) curriculum in cui sia documentata la specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina così come previsto nella Delibera della Giunta regionale n°24/44 del 27/06/2013 e nell'art. 8 del D.P.R. 484/1994;
- e) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Tutti i requisiti generali e specifici (escluso il punto e) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

FABBISOGNO ORGANIZZATIVO AZIENDALE E PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.C. DI SERVIZIO IMMUNOTRASFUSIONALE:

Profilo oggettivo:

Nelle disposizioni regionali vigenti, il Centro trasfusionale di AOU di Sassari è individuato come hub di riferimento per le attività trasfusionali dell'area centro nord della regione.

L'incarico dirigenziale da attribuire richiede pertanto specifiche competenze professionali relative all'intero processo trasfusionale, quali: selezione dei donatori; raccolta del sangue e degli emocomponenti da sangue intero e da aferesi; produzione, qualificazione e validazione biologica degli emocomponenti; assegnazione e distribuzione degli emocomponenti; attività diagnostiche di laboratorio (per esempio, test di immunoematologia eritrocitaria e leucocitaria, test microbiologici, test estemporanei pre-donazione; gestione dei programmi di autotrasfusione; attività cliniche riferite alla presa in carico dei pazienti talassemici, aferesi terapeutica, prevenzione, diagnosi e trattamento della medicina trasfusionale (per esempio, trattamenti trasfusionali ambulatoriali, terapia ambulatoriali alternative alle trasfusioni di emocomponenti, malattia emolitica del neonato, salassi terapeutici nella gestione delle policitemie e degli accumuli di ferro; gestione delle indicazioni terapeutiche degli emocomponenti e degli emoderivati nelle condizioni cliniche connesse ai percorsi assistenziali.

In particolare, al dirigente è richiesto di garantire quanto previsto dalla programmazione nazionale e regionale, considerato che il Servizio Immuno-Trasfusionale dell'AOU di Sassari, svolge il ruolo di hub per le strutture Ospedaliere ed i Centri Trasfusionali dell'Azienda Tutela della Salute presenti nel territorio del centro nord dell'isola.

In tale prospettiva, il dirigente dovrà essere in possesso di documentata e rilevante esperienza professionale, con particolare riferimento all'attività svolta nell'ultimo quinquennio.

Profilo soggettivo:

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare competenze organizzative - gestionali e tecnico - professionali come di seguito:

1- competenze organizzative – gestionali:

- Documentata conoscenza del ciclo di budget (programmazione, controllo, monitoraggio, programmazione e gestione dei fattori produttivi, revisione periodica degli obiettivi), delle tecniche di gestione delle risorse umane, con specifico riferimento alle normative contrattuali vigenti.
- Conoscenza degli strumenti e metodi per la valutazione della qualità dell'assistenza.
- Documentata competenza gestionale maturata in posizioni di responsabilità di articolazioni organizzative di medie-grandi dimensioni.
- Documentata esperienza nell'utilizzo di tecniche, strumenti ed approcci per la gestione delle equipe professionali, con particolare riferimento ai processi di comunicazione motivazione, incentivazione allo sviluppo delle competenze professionali al team work ed alla gestione dei conflitti.
- Documentata esperienza di collaborazione in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali.
- Capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, supportare e gestire il cambiamento.
- Documentata conoscenza degli strumenti di internal e clinical audit per la valutazione e il miglioramento continuo della qualità dell'assistenza, e la garanzia della sostenibilità.
- Conoscenza del contesto ed esperienza nella gestione e realizzazione di percorsi diagnostico terapeutici realizzati in rete con i Professionisti delle altre Strutture Ospedaliere operanti sul territorio di afferenza al P.O. di questa A.O.U.
- Documentata conoscenza ed utilizzo, nella pratica clinica, di EBM, sistema Qualità, requisiti di accreditamento
- Documentata conoscenza del Codice Etico dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, della normativa per l'anticorruzione, l'integrità, la trasparenza della Pubblica Amministrazione.
- Documentata formazione in ambito organizzativo, con particolare conoscenza dei principali modelli di funzionamento dei sistemi sanitari.

2. Competenze tecnico professionali:

- promozione e monitoraggio del buon uso del sangue e delle attività dei Comitati Ospedalieri per il Buon Uso del sangue (COBUS);

- sorveglianza epidemiologica e degli effetti indesiderati su donatori e riceventi (SISTRA regionale e nazionale)
- comprovata e pluriennale esperienza nella gestione delle attività di raccolta, lavorazione assegnazione, distribuzione degli emocomponenti;
- comprovata collaborazione nella produzione di Standard, Linee Guida, Raccomandazioni di ambito trasfusionale a livello regionale/nazionale, nonché partecipazione ad attività scientifiche dedicate ad aspetti organizzativi e gestionali;
- gestione dei sistemi della qualità, verifica e promozione del miglioramento nell'ambito del controllo e della convalida dei processi trasfusionali a fini del mantenimento dei requisiti di accreditamento e delle verifiche ispettive di parte seconda;
- attitudine alla collaborazione e integrazione multidisciplinare con le UUOO delle Aziende, anche con predisposizione di percorsi relativamente al buon uso del sangue e dei plasmaderivati, al Patient Blood Management, alla gestione dell'urgenza/emergenza nei pazienti con patologie emorragiche;
- comprovata educazione continua e formazione, mediante partecipazione ad eventi formativi di rilevanza nazionale/internazionale;
- buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'Unità Operativa;
- collaborazione e sinergia con le Associazioni Federazioni di volontariato del sangue sia mediante condivisione della programmazione delle attività sia mediante la partecipazione ad eventi formativi e informativi.
- essere di supporto alla programmazione regionale;
- promuovere la donazione volontaria, anonima, non remunerata e consapevole del sangue, degli emocomponenti e delle cellule staminali emopoietiche, inclusa la donazione del sangue da cordone ombelicale, in collaborazione con le Associazioni e Federazioni dei donatori;
- coordinare la gestione del sistema informativo delle attività trasfusionali e dei relativi flussi intra-regionali e da e verso il Centro Nazionale Sangue, in raccordo con il Sistema informativo nazionale (SISTRA);
- gestire il sistema regionale di emovigilanza, in raccordo funzionale con il sistema nazionale di emovigilanza e in conformità con i requisiti qualitativi e di tempistica previsti dalle disposizioni normative vigenti e con quelli condivisi con il Centro Nazionale Sangue;
- adeguare i sistemi di gestione per la qualità presso i Servizi Trasfusionali e le loro articolazioni organizzative, nonché presso le Unità di Raccolta;
- promuovere l'utilizzo appropriato degli emocomponenti e dei farmaci plasma derivati;
- promuovere lo sviluppo della Medicina Trasfusionale e dell'attività delle banche di sangue da cordone ombelicale;
- effettuare attività periodica di monitoraggio e verifica attraverso il controllo del grado di perseguimento degli obiettivi definiti nel programma annuale per l'autosufficienza,
- effettuare il monitoraggio e la verifica delle attività e dei risultati del Comitato ospedaliero per il buon uso del sangue e delle cellule staminali;
- gestire la qualità di processo di accreditamento istituzionale, al fine di promuovere e monitorare le attività di verifica ispettiva previste dalle normative vigenti in materia di attività trasfusionali;
- gestire i progetti di ricerca finalizzati previsti dal Piano sangue;
- promuovere l'attività di gestione del plasma da avviare alla lavorazione industriale per la produzione di farmaci plasmaderivati;

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente tre modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in viale San Pietro n° 10- piano terra- 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 13:00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- la trasmissione tramite posta elettronica certificata all' indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell' originale della domanda.

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

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione per Direttore di Struttura Complessa di Servizio Immunotrasfusionale”**.

Il termine di presentazione delle domande **scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso** sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Per quanto attiene la spedizione, verrà effettuata 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 le domande spedite tramite posta elettronica certificata 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.**

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.

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. **La 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 lo schema allegato al presente bando, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita e residenza;
- possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l'assenza di condanne penali ed assenza di procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso;
- essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
- mancanza di dispensa o destituzione o licenziamento presso Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziato da invalidità non sanabile;
- il possesso dei requisiti specifici alla selezione;
- l'eventuale applicazione dell'art.20 della Legge n.104/5.02.1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- domicilio e numero di telefono presso il quale dovrà essere trasmessa, ad ogni effetto, qualunque comunicazione al candidato. In mancanza di tale indicazione vale la residenza indicata. Le eventuali variazioni di indirizzo devono essere notificate a mezzo raccomandata A.R., in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile presso l'indirizzo comunicato.
- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

La domanda deve essere sottoscritta dal diretto interessato e deve contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra. L'omissione di una sola di esse, se non sanabile, determina l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dall'avviso. In caso di dichiarazioni non veritiere, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

MACRO AREE DI VALUTAZIONE (CURRICULUM E COLLOQUIO):

La Commissione di valutazione effettuerà la selezione dei candidati al fine di verificare la rispondenza tra l'esperienza professionale posseduta e il fabbisogno oggettivo e soggettivo che caratterizza la S.C. di Medicina Trasfusionale, mediante l'analisi comparata dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio. Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico.

La Commissione dispone di complessivi **100 punti**, articolati nelle seguenti macro aree:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| a- Curriculum: | punteggio max 40 |
| b- Colloquio : | punteggio max 60 |

Per l'ammissione al colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo per il curriculum pari ad almeno 20 punti. Per essere considerati idonei al colloquio i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo pari ad almeno 30 punti.

a) Macro area Curriculum concerne le attività professionali, di studio e direzionali – organizzative:

Gli elementi del curriculum sono volti ad accertare:

1. la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture in cui il candidato ha svolto la propria attività;
2. la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruolo di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il Dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
3. la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
4. i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione di tirocini obbligatori;
5. l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con l'indicazione delle ore annue di insegnamento;
6. la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente e relatore;
7. la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali;
8. la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso di precedenti incarichi.

Nell'ambito della valutazione del curriculum verranno attribuiti i seguenti punteggi (max. 40 punti):

a) fino ad un massimo di punti 10 con riferimento a :

- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture in cui il candidato ha svolto la propria attività;

b) fino ad un massimo di punti 10 con riferimento a :

- posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

c) fino ad un massimo di punti 10 con riferimento a :

- tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabili in termini di volume e complessità;

d) fino ad un massimo di punti 2 con riferimento a :

- soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) fino ad un massimo di punti 2 con riferimento a :

- attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario , di laurea o specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;

f) fino ad un massimo di punti 2 con riferimento a :

- partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;

g) fino ad un massimo di punti 2 con riferimento a :

- produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;

h) fino ad un massimo di punti 2 con riferimento a :

- continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

b) Macro area – colloquio fino ad un massimo di 60 punti:

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda. La commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento

con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi. Il colloquio sarà, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione e degli stakeholders della struttura stessa.

Nell'ambito della valutazione del colloquio verranno attribuiti i seguenti punteggi (max. 60 punti):

A) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a:

- *Aspetti di natura tecnica:*

- 1) correttezza delle risposte relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali - punti 10
- 2) uso del linguaggio scientifico appropriato relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali - punti 5
- 3) attitudine all'innovazione tecnologica - punti 5

B) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a:

- *Aspetti di natura organizzativa:*

- 1) collaborazione multidisciplinare - punti 5
- 2) efficacia ed economicità degli interventi - punti 5
- 3) visione e originalità di proposte organizzative - punti 10

C) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a:

- *Aspetti di customer satisfaction:*

- 1) rapporti con l'utenza - punti 10
- 2) leadership - punti 5
- 3) capacità relazionali - punti 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di ammissione all'Avviso redatta secondo lo schema esemplificativo che verrà pubblicato insieme al bando sul sito internet aziendale (www.aousassari.it) alla voce "Concorsi e selezioni" successivamente alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, i candidati devono allegare:

• Un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, che dovrà essere documentato con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (*le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera*);
- d) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con l'indicazione delle ore annue di insegnamento;
- e) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, inoltre, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, devono essere autocertificati dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni e integrazioni e dei relativi regolamenti di attuazione. A tal proposito si rammenta che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli possono essere prodotti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le copie dei documenti e delle pubblicazioni devono essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale l'interessato attesti la conformità all'originale. Le dichiarazioni sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte ed inviate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, tra quelli previsti dal D.P.R. 28

dicembre 2000, n. 445. La dichiarazione sostitutiva può essere apposta in calce alla copia stessa. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione devono contenere tutte le informazioni e gli elementi previsti dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Relativamente al servizio prestato la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione e tipologia dell'Ente presso il quale il servizio è stato svolto, la posizione funzionale, la disciplina, il tipo di rapporto di lavoro, il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni, la dichiarazione se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. n. 761/79, e quant'altro necessario ai fini della valutazione del servizio stesso.

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

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è costituita dal Direttore Sanitario della AOU di Sassari (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del concorso, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al SSN. La Commissione eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. Qualora vengano sorteggiati tre nominativi della Regione Sardegna, si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione proveniente da Regione diversa. La stessa modalità si applica anche per il sorteggio dei componenti supplenti.

Ai sensi della Deliberazione della G.R. n. 24/44 del 27.6.2013 l'Azienda, nelle more della predisposizione dell'elenco unico nazionale e a fronte di esigenze indifferibili adeguatamente motivate, si avvale di elenchi provvisori di propria realizzazione, suddivisi per discipline, ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Sardegna con gli elenchi di altre Regioni.

In tali ipotesi, le operazioni di sorteggio vanno comunque condotte nel rispetto delle modalità di cui al sopraccitato comma 7bis, punto a), del novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/1992, garantendo in particolare che almeno un componente della Commissione di valutazione appartenga ad una Regione diversa dalla Regione Sardegna.

COMMISSIONE SORTEGGI

La Commissione di Sorteggio, composta da tre dipendenti dell'Azienda si riunirà per le operazioni di competenza il settimo giorno successivo alla data di scadenza del presente Avviso. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, si sorteggerà il giorno successivo feriale; se invece cade di sabato o di domenica l'estrazione sarà effettuata il lunedì immediatamente successivo. In caso di impossibilità della Commissione di sorteggio, il nuovo sorteggio sarà effettuato il settimo giorno successivo non festivo.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE:

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data di effettuazione del colloquio almeno 15 gg antecedenti la data individuata, con lettera raccomandata A/R o con avviso sul sito internet aziendale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. La Commissione potrà procedere alla valutazione del curriculum dei candidati, prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio. Al termine della prova la Commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati con l'indicazione del voto relativo alla macroarea del curriculum e alla macroarea del colloquio che sarà affisso all'esterno della sede di esame. Terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati la Commissione redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente all'elenco della terna dei candidati idonei formato sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale, nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione, non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito aziendale del profilo professionale del dirigente da incaricare, dei curricula dei candidati presentatisi al colloquio e della relazione della Commissione di esperti comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio. Ove il Direttore Generale

intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta. In tale ultima ipotesi, le motivazioni della scelta saranno pubblicate nel sito internet dell'Azienda. L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per periodo più breve. Il Dirigente della Struttura Complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico con le procedure di verifica e valutazione dei dirigenti di cui agli articoli da 25 a 32 del CCNL 3 novembre 2005. L'accertamento delle responsabilità dirigenziali, a seguito dei distinti e specifici processi di valutazione di cui all'art. 26 del CCNL 3 novembre 2005, previo esperimento della procedura di cui all'art. 29 produce gli effetti di cui agli articoli 30 e 31 del CCNL medesimo. All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL area dirigenza medica del SSN. L'incarico implica per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'Azienda ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. ed è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private. L'incaricato potrà esercitare attività libero – professionale esclusivamente nei limiti stabiliti dalla normativa vigente. Il rinnovo e il mancato rinnovo dell'incarico sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale. Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione. L'incarico è revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato chiamato a ricoprire un incarico a tempo determinato 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'assunzione in servizio avviene mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del contratto vigente.

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 dallo stesso; 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 selezione, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari.

(Dott. Antonio D'Urso)

(Allegato n° 1)

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliero Universitaria di
Sassari
Viale San Pietro n°10
07100 Sassari

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all' Avviso Pubblico di Selezione per il conferimento del seguente incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa, ai sensi del D.Lgs n° 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n° 484 del 10.12.1997 e della Legge n° 189/2012 (Legge Balduzzi), nonché ai sensi della Deliberazione G.R. n° 24/44 del 27.06.2013 e dal CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria:

S.C. " U.O SERVIZIO IMMUNOTRASFUSIONALE ".

A tal fine, ai sensi degli artt. 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, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a a _____ il _____
2. di risiedere a _____ Prov. di _____ C.A.P. _____ in via _____;
3. di essere cittadino/a italiano/a (ovvero _____);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso contrario il candidato deve dichiarare di non essere iscritto nelle liste elettorali e deve specificarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario il candidato deve dichiarare le condanne penali riportate);
6. di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario il candidato deve dichiarare i procedimenti penali in corso ed indicare il reato per il quale si procede);
7. di non essere dichiarato decaduto da un pubblico impiego (in caso contrario il candidato deve indicarne i motivi);
8. di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti degli obblighi militari:
9. di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____
conseguito secondo il vecchio ordinamento / nuovo ordinamento presso
_____ di _____
_____ il _____;
10. di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____, conseguito in
data _____, presso _____;
11. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi _____;
12. di essere in possesso dell'anzianità di servizio, ovvero dell'esperienza lavorativa richiesta

quale requisito specifico di ammissione, (vedasi punto 2 del bando) ed in specie ;

13. di avere prestato servizio (indicando i motivi della eventuale risoluzione) ovvero di prestare servizio presso P.A., come sotto riportato: Nome dell'Ente _____ con sede in _____ dal _____ al _____ ; in qualità di _____ con contratto (subordinato, libero professionale, COCOCO ect) _____; a tempo (indicare se a tempo determinato o indeterminato) _____; per numero ore settimanali _____; Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro _____; Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 _____

Indicare tutto ciò che è necessario per una corretta valutazione del servizio (ad esempio periodi di sospensione o _____ di _____ interruzione _____ dal _____ servizio _____);

14. di essere fisicamente idoneo all'impiego;

15. di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);

16. di accettare incondizionatamente le norme previste dal bando di concorso;

17. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000;

18. che ogni eventuale comunicazione relativa al concorso deve essere fatta al seguente indirizzo:

Dott. _____ Via _____ C.A.P. _____ Comune di _____

Prov _____ Tel _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

a) Curriculum formativo-professionale datato e firmato;

b) Un elenco dei documenti presentati;

c) Autocertificazioni redatte ai sensi del DPR 445/2000e s.m.i. che il candidato ritenga opportune per la formulazione della graduatoria di merito;

d) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (ai fini della validità dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio);

DATA _____ (FIRMA) _____

(Allegato n° 2)

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° _____

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

(a titolo esemplificativo) si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di
certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000)

- di essere nato/a a _____ il _____ - di essere residente a _____
- di essere cittadino italiano (oppure) _____
- di godere dei diritti civili e politici _____-;
- titolo di studio posseduto _____ conseguito il _____ presso _____
- Diploma di specializzazione in _____ conseguito il _____ presso
_____ ai sensi del D. Lgs. _____ (specificare se conseguito ai sensi del D.Lgs.
257/91 o del D.Lgs. 368/99) con durata del corso di anni _____;
- appartenere all'ordine professionale di _____ al n° _____
- 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.

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. 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 _____

(Allegato n° 3)

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° _____ 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

(A titolo esemplificativo) si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

Ente(pubblico o privato) _____ dal _____ (gg/m/aa) al _____ (gg/m/aa) in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno - parziale) _____ per numero ore settimanali _____. eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect) _____; tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso _____. Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni)

Per i servizi di Continuità Assistenziale n° ore totali effettivamente svolte _____

Attività libero professionale _____ dal _____ al _____ n° ore settimanali _____

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

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 _____

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)

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° _____ 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 _____

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.