

P DEL 218/2019



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. 184 DEL 06/03/2019

Oggetto: “Avviso interno di “manifestazione di interesse” - riservato al personale dipendente, a tempo indeterminato, con qualifica di Dirigente dell’area Medica ed SPTA, per ricoprire l’incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Cup/Alpi”.

<b>Struttura Proponente</b> RISORSE UMANE	<b>Conto di Costo</b>
<b>Direttore della Struttura Proponente</b> DOTT. SSA CHIARA SEAZZU	<b>Responsabile del Procedimento</b> DOTT. SSA CHIARA SEAZZU

Estensore: Dott.ssa Maria Lina Viridis

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: 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. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.

Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si  No

Il Responsabile del procedimento: Dott.ssa Chiara Seazzu  
Data 05.03.2019 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile della Struttura: Dott.ssa Chiara Seazzu  
Data 05.03.2019 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 \_\_\_\_\_  
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 06/03/19 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 06/03/2019 Firma Nicolò Orrù

La presente Deliberazione si compone di n. 9 -pagine, di cui n. 5 -pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**  
**(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 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTI** i CC.CC.NN.LL dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa vigenti;
- VISTA** la Delibera n. 556 del 10.10.2017 con la quale si è provveduto all'adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ai sensi della DGR della Regione Autonoma della Sardegna n.42/3 dell'11.09.2017;
- CONSIDERATO** che l'Atto aziendale individua, attraverso l'organigramma e il relativo Regolamento attuativo approvato con Delibera n.660 del 23.11.2017, un nuovo assetto organizzativo dell'AOU di Sassari, dettagliando le Strutture aziendali già esistenti e di nuova istituzione, nel quale la SSD Cup/Alpi viene inquadrata nell'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio;
- VISTA** la Delibera n.52 del 31.01.2019 "Individuazione delle aree contrattuali di riferimento delle professionalità idonee a ricoprire incarichi di responsabilità delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici Dipartimentali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari. Modifica ed integrazione della Deliberazione n. 763 del 29.12.2017",
- DATO ATTO** che, ai sensi della su citata Delibera n.52/2019 la SSD Dipartimentale Cup/Alpi risulta a direzione non universitaria con accesso pluricategoriale;
- VISTA** la nota mail del 04.03.2019 con la quale la direzione strategica aziendale chiede al servizio Risorse Umane di attivare la procedura relativa alla manifestazione di interesse per ricoprire, tra le altre, l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Cup/Alpi".
- DATO ATTO** che con nota mail del 04.03.2019 la direzione strategica aziendale, ad integrazione dell'autorizzazione di cui sopra, ha indicato il profilo soggettivo da inserire nell'avviso di manifestazione di interesse così come previsto nel regolamento aziendale;
- RITENUTO** per quanto sopra necessario bandire l'avviso di che trattasi e di dover approvare l'allegato avviso da pubblicare sul sito internet aziendale all'indirizzo [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it), al fine di assicurare l'adeguata diffusione dello stesso;

## **PROPONE**

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

- 1) di approvare l'Avviso pubblico allegato al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale;
- 2) di bandire un avviso interno di "manifestazione di interesse" - riservato al personale dipendente, a tempo indeterminato, con qualifica di Dirigente dell'Area Medica ed SPTA, per ricoprire l'incarico di Responsabile della S.S.D. Cup/Alpi;
- 3) di predisporre adeguata pubblicità del presente provvedimento procedendo alla sua pubblicazione sul sito aziendale per giorni dieci.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**  
(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

**PRESO ATTO** della proposta di Deliberazione avente per oggetto: "Avviso interno di "manifestazione di interesse" - riservato al personale dipendente, a tempo indeterminato, con qualifica di dirigente dell'area Medica ed SPTA, per ricoprire l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Cup/Alpi";

**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 approvare l'Avviso pubblico allegato al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale;
- 2) di bandire un avviso interno di "manifestazione di interesse" - riservato al personale dipendente, a tempo indeterminato, con qualifica di Dirigente dell'Area Medica ed SPTA, per ricoprire l'incarico di Responsabile della S.S.D.Cup/Alpi;
- 3) di predisporre adeguata pubblicità del presente provvedimento procedendo alla sua pubblicazione sul sito aziendale per giorni dieci.
- 4) di incaricare i servizi competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**(Dott. Antonio D'Urso)**

*Antonio D'Urso 06/03/2019*

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero  
Universitaria di Sassari dal 06/03/2019 per la durata di quindici giorni

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con l'Università  
(Dott. Antonio Solinas)



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI**

**AVVISO INTERNO DI “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE” PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO INDETERMINATO, CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE DELLE AREE DIRIGENZIALI MEDICA E SPTA, PER RICOPRIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE CUP/ALPI A DIREZIONE NON UNIVERSITARIA E AD ACCESSO PLURICATEGORIALE**

La Direzione Aziendale della AOU di Sassari, a seguito della adozione dell'Atto Aziendale approvato con Delibera n.556 del 10.10.2017 e della approvazione, con Delibera n. 660 del 23.11.2017, del Regolamento attuativo dell'Atto Aziendale

**DISPONE**

ai sensi della Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'acquisizione delle manifestazioni di interesse dei Dirigenti che prestano la propria attività lavorativa, a tempo indeterminato ed esclusivo, all'interno dell'Azienda ed interessati a ricoprire l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Cup/Alpi.

**REQUISITI RICHIESTI:**

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l'AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente Medico o Dirigente SPTA;
- Aver maturato esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale alla data di presentazione della domanda;
- Essere in possesso di adeguata formazione e comprovata esperienza, almeno triennale, nell'ambito delle specifiche competenze proprie della SSD Cup/Alpi.

**PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.S.D. CUP/ALPI**

**PROFILO SOGGETTIVO**

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare

Per ricoprire l'incarico di Responsabile della S.S.D. CUP/ALPI sono richieste conoscenze teoriche, scientifiche e professionali in grado di:

- programmare e gestire le agende di prenotazione delle prestazioni sanitarie erogate dall'AOU;
- garantire il supporto necessario ai punti di prenotazione e di erogazione delle prestazioni;
- garantire il corretto e puntuale monitoraggio per il governo delle liste di attesa;
- gestire il catalogo delle prestazioni ed allinearle al nomenclatore nazionale/regionale (branca, tariffa, ecc...);
- gestire le diverse tipologie di contratto e convenzioni per l'erogazione delle prestazioni: SSN, intramoenia, extra SSN e relativi listini;
- proporre, predisporre ed aggiornare il regolamento aziendale in materia di attività libero professionale;
- Istruire e predisporre i provvedimenti di autorizzazione e revoca all'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia ed extramoenia;
- istruire e predisporre i provvedimenti amministrativi in materia di attività libero professionale richiesta dai dipendenti all'Azienda;
- istruire e predisporre i provvedimenti in materia di convenzioni stipulate ai sensi dei CC.NN.LL. vigenti delle varie dirigenze a titolo di libera attività professionale
- tenuta del sistema di contabilità separata dell'Alpi;
- predisposizione ed aggiornamento costante dell'elenco dei dirigenti che hanno optato per il rapporto non esclusivo

- attività di supporto e segreteria della commissione paritetica di garanzia per il monitoraggio dell'Alpi;
- validazione dell'attività ai fini della liquidazione delle spettanze di tutte le attività libero professionali aziendali;
- aggiornamento continuo dell'elenco dei professionisti che svolgono l'Alpi, delle specifiche discipline, degli onorari e delle prestazioni;
- Istruzione delle pratiche amministrative relative alle istanze dei professionisti comprese la predisposizione di atti deliberativi da sottoporre alla direzione generale;
- coordinamento delle attività di supporto all'esercizio dell'Alpi degli operatori coinvolti;

#### **MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le manifestazioni di interesse, redatte secondo l'allegato schema e corredate del *curriculum vitae*, dovranno essere inviate, entro il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale - sezione "Notizie", al Direttore Generale della AOU Sassari - Viale San Pietro n.10 – Palazzo Bompiani, tramite:

- **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in Viale San Pietro n. 10 – Palazzo Bompiani - piano terra - 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 13.00;
- **trasmissione tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo [protocollo@pec.aou.ss.it](mailto:protocollo@pec.aou.ss.it) preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda (si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da una normale casella di posta elettronica anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato).

**Qualora il giorno di scadenza sia festivo, lo stesso è prorogato al giorno successivo non festivo.**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

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

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

- un curriculum formativo e professionale debitamente autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2001 dove dovranno essere indicate con precisione le competenze professionali e manageriali, le conoscenze scientifiche e le attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di Responsabile della S.S.D. Cup/alpi:
  - competenze professionali con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
  - esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque;
  - l'attività didattica, la partecipazione a corsi o congressi specificandone la durata e la partecipazione come uditore o come relatore, se con ECM o esame finale;
- la fotocopia di un valido documento di identità;
- eventuali pubblicazioni. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000);

- ogni altro titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico.

## **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

Verrà nominata apposita commissione che procederà nella valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio dei candidati ammessi previa comunicazione della data, da pubblicarsi esclusivamente sul sito internet aziendale alla voce "Concorsi e selezioni", almeno dieci prima della data prevista.

Per la valutazione comparativa dei candidati, il Direttore Generale nomina la Commissione esaminatrice composta dal Presidente e da due componenti nel rispetto della parità di genere con le modalità di seguito indicate:

- Il presidente è individuato dal Direttore Generale tra i Dirigenti delle Amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, esperti nelle materie dell'incarico da conferire;
- n.2 Componenti (titolari e supplenti) sono individuati dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo tra i Direttori di SC omologa a quella oggetto dell'avviso. Nella designazione il Direttore Generale deve assicurare pari rappresentatività alle diverse Aree contrattuali interessate dall'avviso e parità di genere. La commissione è coadiuvata da un segretario verbalizzante appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore a D.

Nella seduta preliminare, la Commissione definisce puntualmente i criteri per la valutazione del curriculum e dei titoli posseduti dai Dirigenti candidati.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- ✓ 40 punti: per la valutazione comparativa dei curricula e dei titoli di carriera, di studio e professionali, avuto riguardo alle attitudini personali in relazione all'incarico da conferire, alle necessarie competenze organizzative e gestionali già acquisite e documentate, anche in altre Aziende o in attività di studio o di ricerca nazionali e/o internazionali;
- ✓ 60 punti: per la valutazione del colloquio finalizzato a valutare le attitudini professionali, le capacità gestionali e manageriali con specifico riferimento all'incarico da conferire.

Al termine dei lavori la Commissione, sulla base della valutazione comparativa, definisce la graduatoria indicando il punteggio riportato da ciascun candidato e trasmette i verbali dei lavori al Direttore generale.

## **PROCEDURE E CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

La commissione redigerà una graduatoria indicando il punteggio riportato da ciascun candidato che sarà trasmessa al Direttore Generale che conferisce l'incarico con atto scritto e motivato.

L'incarico avrà durata triennale, rinnovabile a seguito di valutazione.

Fatta salva la possibilità di recesso, il Direttore Generale può disporre la revoca degli incarichi qualora si verificano le seguenti condizioni:

- Inosservanza delle direttive impartite dalla direzione aziendale;
- Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti sulla valutazione;
- Responsabilità grave e reiterata;
- In tutti gli altri casi previsti dai CC.CC.NN.LL

## **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 e saranno trattati con strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 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 D.lgs.196/03 in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali/sensibili (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016) stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali per la finalità di gestione del

rapporto stesso. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

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

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane - Settore Acquisizioni del personale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Antonio D'Urso)**



Allegato 1

Al Direttore Generale  
dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di  
Sassari  
Viale San Pietro, 10 – Palazzo Bompiani  
07100 Sassari

**Oggetto: Manifestazione di interesse**

L\_ sottoscritt \_\_\_\_\_, nat il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_, residente in Via/P.zza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
Città \_\_\_\_\_, tel./cell. \_\_\_\_\_, e-mail/PEC \_\_\_\_\_, domiciliat per  
la presente procedura (solo in caso di domicilio diverso dalla residenza sopraindicata) in  
Via/P.zza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_,

**manifesta il proprio interesse,**

a ricoprire l'incarico, di cui all'Avviso indetto con Deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, di  
Responsabile della S.S.D. Cup/Alpi per anni tre.

A tal fine, consapevole ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 delle sanzioni penali cui può  
andare incontro, in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del  
citato DPR,

**DICHIARA:**

1. di essere dipendente, matricola n. \_\_\_\_\_, a tempo indeterminato della AOU di Sassari, con il profilo di  
**Dirigente** \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
2. di essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque come di seguito precisato:
  - servizio presso \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
  - servizio presso \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
3. Di essere in possesso di : \_\_\_\_\_;
4. ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, di accordare il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere  
oggetto di comunicazione a terzi, al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

ALLEGA ai fini della valutazione:

- Curriculum formativo e professionale autocertificato nei modi di legge.
- eventuali titoli e documenti, in originale autenticati o autocertificati, che il candidato ritenga opportuni per il  
conferimento dell'incarico
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

(data)

firma

\_\_\_\_\_