

del 7h6
del 12-8-2019



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

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

DELIBERAZIONE N. 682 DEL 14/08/2019

Oggetto: "Avviso interno di "manifestazione di interesse" - riservato al personale dipendente, a tempo indeterminato, con qualifica di Dirigente dell'Area SPTA – ruolo amministrativo - per ricoprire l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio".

Struttura Proponente RISORSE UMANE	Conto di Costo
Direttore della Struttura Proponente DOSS. SSA CHIARA SEAZZU	Responsabile del Procedimento DOSS. 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. Dichiarano 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 13.08.2019 Firma Chiara Seazzu

Il Direttore della Struttura: Dott.ssa Chiara Seazzu

Data 13.08.2019 Firma Chiara Seazzu

Il Responsabile addetto al controllo di sistema budgetario con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso È NON È (le motivazioni sono allegare alla presente)

coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.

Spesa prevista _____ C.E. n. _____

Il Dirigente: Dott.ssa Sara Rita 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 Direttore SC Bilancio e Contabilità: Dott.ssa Rosa Maria Bellu

Data _____ Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo f.f.: D.ssa Chiara Seazzu (Delibera del Direttore Generale. n. 415 del 22.12.2016)

Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegare al presente atto)

Data 13.08.2019 Firma Chiara Seazzu

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 415 del 22.12.2016)

Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegare al presente atto)

Data 13/08/19 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 DIRETTORE DELLA S.C. 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 Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa vigenti;
- PREMESSO** che con nota PG/2019/7725 del 15 marzo 2019 il Dott. Antonio D’Urso ha rassegnato le proprie dimissioni, a far data dal 21.03.2019, dall’incarico di Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari al Presidente della Regione Sardegna il quale ha espresso il nulla osta alla risoluzione del contratto in essere con nota prot. n. 1845 del 15 marzo 2019;
- VISTA** la nota PG/2019/7553 del 14 marzo 2019 con la quale il Dott. Antonio D’Urso ha comunicato alla RAS che, così come disposto dall’art. 3, comma 6, del D. Lgs 502/1992 e all’art 13 dell’Atto Aziendale, le funzioni di Direttore Generale in caso di assenza o impedimento sono garantite dal Direttore presente più anziano di età e quindi dal Dott. Nicolò Orrù, nominato Direttore Sanitario di questa Azienda con Delibera n. 393 del 14/11/2016;
- VISTA** la nota Prot. n. 6950 del 21 marzo 2019 con la quale la RAS prende atto di quanto comunicato con nota PG n. 7553 del 14 marzo 2019;
- VISTA** la nota Prot. n. 14797 del 04.06.2019 con la quale l’Assessore dell’Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale dispone che le funzioni di Direttore Generale, svolte dal Dott. Nicolò Orrù in seguito alla vacanza del medesimo ufficio, ai sensi dell’art. 3 comma 6 del D.Lgs 502/1992 e dell’atto aziendale, devono essere esercitate fino all’adozione di specifici atti da parte della Giunta Regionale;
- VISTA** la Delibera n.463 del 10 giugno 2019 avente ad oggetto “Prosecuzione dell’incarico di Direttore Generale f.f. ai sensi della nota dell’Assessorato dell’Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna (in atti prot. PG/2019/14797)”;
- DATO ATTO** che con nota mail del 03.07.2019 viene altresì comunicato che a far data dall’11.07.2019 e fino alla permanenza in servizio del Direttore Generale f.f. le funzioni di Direttore Amministrativo verranno svolte ai sensi della Delibera n.415 del 22.12.2016;
- VISTA** la Delibera n.543 del 04.07.2019 “Presenza d’atto dimissioni del Direttore Amministrativo dell’AOU di SS” a far data dall’11.07.2019;
- DATO ATTO** della DGR n. 27/23 del 23.07.2019 “Modifica della DGR n. 7/54 del 12.02.2019 di attribuzione provvisoria alle aziende sanitarie regionali delle risorse destinate al finanziamento indistinto della spesa sanitaria di parte corrente per l’esercizio 2019 e dei bilanci preventivi economici annuali delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale approvati con la DGR n. 64/18 del 28.12.2018”;
- DATO ATTO** che, con propria Deliberazione n. 610 del 25.07.2019, questa AOU ha preso atto della su citata DGR n. 27/23 del 23.07.2019;

- 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 Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio viene inquadrata nel Dipartimento Amministrativo e Tecnico;
- 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 Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio risulta a direzione non universitaria e dell'Area contrattuale SPTA- Ruolo amministrativo;
- ACQUISITA** agli atti la nota con la quale la direzione aziendale chiede al Servizio Risorse Umane di procedere all'attivazione della procedura relativa alla manifestazione di interesse per ricoprire l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio;
- ACQUISITO** altresì agli atti il profilo soggettivo, redatto dal Direttore Amministrativo f.f., al fine dell'inserimento nell'avviso interno di manifestazione di interesse;
- 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, 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 integrante 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 SPTA - ruolo Amministrativo - per ricoprire l'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio;
- 3) di predisporre adeguata pubblicità del presente provvedimento procedendo alla sua pubblicazione sul sito aziendale per giorni dieci.

IL DIRETTORE DELLA S.C. RISORSE UMANE
(Dott.ssa Chiara Scuzzu)

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dott. Nicolò Orrù

Ai sensi dell'art.3, comma 6 del D.Lgs. 502/1992 e dell'art.13 dell'Atto Aziendale della AOU di Sassari

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 SPTA – Ruolo amministrativo - per ricoprire l'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio".

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo f.f. e il Direttore Sanitario f.f. 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 integrante 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 SPTA – ruolo amministrativo, per ricoprire l'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Amministrazione di Presidio;
- 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 F.F.
(Dott. Nicolò Orrù)

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero
Universitaria di Sassari dal 24/08/2019 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” RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO INDETERMINATO, CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE DELL’AREA DIRIGENZIALE SPTA – RUOLO AMMINISTRATIVO, PER RICOPRIRE L’INCARICO DI RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO A DIREZIONE NON UNIVERSITARIA.

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 del ruolo amministrativo 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 Amministrazione di Presidio;

REQUISITI RICHIESTI:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l’AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente SPTA ruolo amministrativo;
- Aver maturato esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale alla data di presentazione della domanda;
- Essere in possesso di laurea del ruolo della Dirigenza SPTA ovvero di avere adeguata formazione e comprovata esperienza professionale nell’ambito delle specifiche competenze proprie della SSD Amministrazione di Presidio.

PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.S.D. AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO:

PROFILO SOGGETTIVO

Per ricoprire l’incarico di Responsabile della S.S.D. Amministrazione di Presidio sono richieste conoscenze teoriche, scientifiche e professionali ed il candidato deve possedere attitudini e capacità adeguate per il coordinamento del Servizio e per garantire le seguenti funzioni/attività:

- ✓ Gestione amministrativa dei servizi ospedalieri che l’azienda ha scelto di esternalizzare;
- ✓ Gestione amministrativa delle convenzioni e prestazioni sanitarie verso altre strutture sanitarie in collaborazione con la Direzione Medica di presidio;
- ✓ Coordinamento funzioni amministrative nelle UU.OO. di Presidio con l’obiettivo di uniformare le relative procedure;
- ✓ Predisposizione dei capitolati per le gare inerenti i beni e i servizi economici per la SC Acquisizione Beni e Servizi;
- ✓ Organizzare e coordinare, in collaborazione con Servizio Direzione delle Professioni Infermieristiche, il processo di approvvigionamento dei beni e servizi economici dei reparti, servizi ed uffici amministrativi;
- ✓ Gestione della Cassa Economale aziendale;
- ✓ Gestione amministrativa e controllo operativo delle attività dei servizi generali afferenti al Presidio Ospedaliero;
- ✓ Direzione e coordinamento del personale amministrativo afferente ai vari dipartimenti assistenziali aziendali;

- ✓ Liquidazione fatture di tutti i restanti servizi non sanitari;
- ✓ Curare l'orientamento del cittadino nelle Strutture del Presidio Ospedaliero, attraverso un costante aggiornamento della segnaletica direzionale interna ed esterna;
- ✓ Gestione attività casse ticket anche per la riscossione dei proventi;
- ✓ Gestione degli automezzi aziendali;
- ✓ Supporto alla Direzione Medica di Presidio per la predisposizione dei capitolati di gara per la parte economica;

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 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale - sezione "Notizie", al Direttore Generale f.f. 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 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 f.f. 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. Amministrazione di Presidio:
 - 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 giorni prima della data prevista.

Per la valutazione comparativa dei candidati, il Direttore Generale f.f. 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 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 l'espletamento della procedura e, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, saranno utilizzati 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 dell'Azienda Ospedaliero –
Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari. 079/2645636/653

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Dott. Nicolò Orrù)

Allegato 1

Al Direttore Generale f.f.
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/Pzza _____, n._____,
Città _____, tel./cell. _____, e-mail/PEC _____, domiciliat_ per
la presente procedura (solo in caso di domicilio diverso dalla residenza sopraindicata) in
Via/Pzza _____, 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. Amministrazione di Presidio, 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 laurea _____ (specializzazione
in _____ o equipollenti, ovvero in _____ ovvero di avere adeguata formazione e comprovata
esperienza, almeno triennale, nell'ambito della gestione _____);
4. ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il
04.05.2016 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
