



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Dirigente delle Professioni Sanitarie per la Direzione della Struttura Complessa "Gestione infermieristica" dell'AOU di Sassari

Si rende noto che in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. del è indetto Avviso Pubblico, per il conferimento dell'incarico quinquennale, rinnovabile, di

Direzione della Struttura Complessa di GESTIONE INFERMIERISTICA dell'AOU di Sassari

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari espleta la procedura ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 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 D.P.R. n. 484 del 10.12.1997 (artt. 3/8; 10/13; 15), della Delibera della G.R. Regione Sardegna n. 13/61 del 06.04.2023 nonché dei CCCCNLL per l'Area della Dirigenza Medica e dell'Area Sanità vigenti.

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 della AOU di Sassari, prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. n.81/2008;
- 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 è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 5.5.1997 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 magistrale/specialistica in Scienze Infermieristiche e Ostetriche e abilitazione all'esercizio della professione;
- b) iscrizione all'Ordine delle Professioni Infermieristiche 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 effettivo di almeno cinque anni prestato in Enti del S.S.N. nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica. Ai sensi dell'art. 10 del DPR 484/1997 l'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie e Istituti Zooprofilattici sperimentali.
- d) *curriculum* formativo e professionale (datato e firmato, redatto in formato europeo e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 487/1997, privo di dati sensibili ai fini dell'eventuale pubblicazione) relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, attinenti all'incarico da conferire;
- 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 dall'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 alla procedura.

FABBISOGNO ORGANIZZATIVO AZIENDALE E PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.C. GESTIONE INFERMIERISTICA dell'AOU di Sassari

PROFILO OGGETTIVO:

Prestazioni e servizi offerti dalla Struttura Complessa **GESTIONE INFERMIERISTICA**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari rappresenta nel piano di riordino ospedaliero recentemente approvato dal Consiglio Regionale (legge n. 24 dell'11.09.2020) l'unico DEA di II Livello insistente sul territorio del centro nord dell'isola, conferendo il ruolo di centro HUB per varie patologie nonché quello di riferimento per le urgenze ed emergenze del territorio (circa 45.000 accessi annui al Pronto Soccorso). L'Azienda, oltre alle attività di base, assicura prestazioni di diagnosi e cura delle patologie di maggiore complessità.

La SC di Gestione infermieristica della AOU di Sassari è una struttura si occupa di garantire, nel rispetto delle migliori evidenze scientifiche disponibili, l'erogazione dell'assistenza infermieristica e di supporto, curativa, palliativa nei diversi setting assistenziali territoriali ed ospedalieri ; coniugare la valorizzazione delle specifiche competenze professionali, la qualità tecnica, organizzativa e relazionale delle attività e dei servizi assistenziali offerti, con l'impiego ottimale delle risorse disponibili nel rispetto delle norme etiche e deontologiche in un'ottica di umanizzazione e personalizzazione degli interventi; garantire l'ottimale e completa gestione della presa in carico della persona secondo principi di appropriatezza, efficacia, efficienza.

La Direzione della Struttura è situata in via Montegrappa 82, - Palazzo Rosa – ma la sua operatività è estesa a tutti i plessi della AOU di Sassari - Presidio Ospedaliero SS Annunziata, Cliniche di San Pietro, Ospedale Marino di Alghero.

Al fine di perseguire gli obiettivi aziendali, l'assetto organizzativo della Direzione Infermieristica, cui afferiscono circa 1700 dipendenti, prevede, nella sua articolazione due Strutture Semplici: Assistenza Ostetrica e Bed management.

PROFILO SOGGETTIVO:

Conoscenze e competenze cliniche ed esperienze qualificanti

- Garantire il governo clinico-assistenziale per quanto riguarda i processi professionali inerenti all'assistenza infermieristica e ostetrica.
- Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Conoscere l'Atto Aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali ed il loro funzionamento.
- Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla identificazione degli obiettivi delle Unità Operative e degli indicatori rivolti al personale delle professioni sanitarie. Definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti

Competenze organizzativo-gestionali e innovazione, ricerca, governo clinico

L'attività della Direzione prevede competenze volte a ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione dimostrando di possedere adeguata esperienza, nell'ambito della Gestione Infermieristica, di rapporti con le strutture aziendali, per tutte le problematiche inerenti alle professioni sanitarie.

•Organizzare e gestire, utilizzando la Sua specifica esperienza e competenza, le attività in ambito di direzione; in particolare deve progettare, integrare e di gestire la SC Gestione Infermieristica promuovendo strumenti di integrazioni delle varie strutture aziendali utilizzando le principali tecniche di project-management.

•Programmare e gestire le risorse umane affidate, innovando i modelli di cura e assistenza in linea con la Mission Aziendale e deve motivare e stimolare i professionisti utilizzando tutte le tecniche di gestione delle risorse umane, promuovendo costantemente modelli innovativi sia in ambito assistenziale che di formazione del personale;

- Gestire i rapporti con le strutture aziendali per la progettazione di percorsi integrati che permettano la presa in carico multiprofessionale della persona nel percorso assistenziale.
- Gestire le problematiche relative alla gestione e allo sviluppo professionale del personale
- Concorrere alla misurazione dei risultati raggiunti, utilizzando indicatori riconosciuti a livello istituzionale e professionale.
- Promuovere e gestire, in collaborazione con i competenti uffici universitari percorsi per la formazione avanzata dei professionisti sanitari del comparto, in particolare per una realtà complessa e ad alta competenza quale quella di una Azienda Ospedale-università.
- impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori nel contesto dei processi che coinvolgono gli aspetti di buone pratiche cliniche, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti.
- partecipare a gruppi di lavoro aziendali nelle tematiche di promozione dell'umanizzazione delle cure.

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti gestionali propri della SC, l'insieme delle caratteristiche richieste e delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo.

Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal candidato per soddisfare quanto richiesto dal ruolo anche in relazione alla complessità della Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari.

Il Candidato deve pertanto aver maturato esperienza di gestione di organizzazioni ad alta complessità con particolare riferimento alle aree ospedaliere. Deve possedere competenze specifiche nella gestione di Professioni Sanitarie in aziende sanitarie con più di 1500 professionisti ed operatori sanitari del comparto. Deve aver sviluppato competenze nella gestione di percorsi di integrazioni aziendali con revisioni di percorsi organizzativi e assistenziali. Deve avere maturato esperienza nella trattazione di argomenti a valenza aziendale rivolti alla promozione dell'umanizzazione delle cure. Deve aver contribuito alla costruzione di percorsi relativi alla misurazione degli esiti sensibili all'assistenza, oltre che protocolli relativi alle principali procedure assistenziali. Il candidato deve sapersi rapportare in modo corretto e collaborativo con organi esterni che svolgono attività di controllo, con altre strutture e/o stakeholders, pubblici e privati.

Tutte le attività sopradescritte debbono essere state praticate dal candidato in prima persona con comprovata esperienza.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande dovranno essere inviate **esclusivamente**:

- **tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato** esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it . L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia di un valido documento di identità deve essere effettuato in un unico file in formato PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto di invio cartaceo:
 - 1) Sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; **oppure**
 - 2) Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compreso un valido documento d'identità)

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione. È esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il file dovrà recare apposita dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione per Direttore della S.C. GESTIONE INFERMIERISTICA dell'AOU di Sassari”**.

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

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.**

La Circolare n. 12 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante disposizioni in merito alla "Validità della trasmissione mediante pec" di cui all'art. 4 del DPR 11.02.2005 n. 68, prevede che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla **ricevuta di accettazione** e dalla **ricevuta di avvenuta consegna**, di cui all'art. 6. È pertanto onere del candidato verificare la regolare consegna della pec

all'indirizzo di destinazione e quindi la presenza di entrambe le ricevute.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla selezione.

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 inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. **Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.**

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti, e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta secondo 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 generali e specifici di ammissione 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;
- pec, 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 comunicate con pec, in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irraggiungibile presso l'indirizzo comunicato;
- di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;
- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando.

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 GESTIONE INFERMIERISTICA dell'AOU di Sassari 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, ferma restando la possibilità di non far assistere gli altri candidati, qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

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 s.m.i. 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**. Le pubblicazioni saranno valutate **soltanto** 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 n. 445/2000);

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. n. 445/2000. 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. 761/1979, 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 dell'AOU di Sassari (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del concorso – dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Sardegna - individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del 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 due componenti della commissione proveniente da Regione diversa. La stessa modalità si applica anche per il sorteggio dei componenti supplenti. Se, all'esito dei sorteggi, la metà dei direttori componenti della Commissione non sarà di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale.

COMMISSIONE SORTEGGI

La Commissione di Sorteggio, composta da tre dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari 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 comunicazione PEC all'indirizzo pec indicato dai candidati e/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 dell'AOU di Sassari, unitamente alla graduatoria dei candidati idonei.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale dell'AOU di Sassari, al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato 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. 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 ai sensi del vigente CCNL Area Sanità. All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL dell'Area Sanità del SSN. L'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo non è modificabile per tutta la durata dello svolgimento dell'incarico, con specifica sottoscrizione della clausola.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato chiamato a ricoprire l'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 e delle linee guida di cui alla D.G.R. n. 13/61 del 06.04.2023.

TERMINI DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La procedura si intende conclusa con la pubblicazione sul sito internet aziendale dell'atto di attribuzione dell'incarico di Direzione di S.C. adottato dal Direttore Generale dell'AOU di Sassari.

Il tempo massimo di espletamento della presente procedura è individuato in mesi sei (6) decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato, salvo ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza di elevare il termine di conclusione della stessa.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio 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 241/1990.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato.

L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il D.Lgs. n.196/2003, in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali/sensibili (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016), stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela del trattamento dei dati personali nell'ambito dell'espletamento della procedura e, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, 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

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 Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari, Via Monte Grappa n. 82, Sassari. Tel. 0792645631

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Lorenzo Spano

(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
protocollo@pec.aou.ss.it

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso Pubblico di Selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa di GESTIONE INFERMIERISTICA dell'AOU di Sassari, ai sensi del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i., del D.P.R. n. 484 del 10.12.1997 e della Legge n. 189/2012 (Legge Balduzzi) e s.m.i., nonché ai sensi della Deliberazione G.R. n. 13/61 del 06.04.2023 e dai CCCCNLL della Dirigenza Medica e dell'Area Sanità vigenti, indetto con Deliberazione del Direttore Generale dell'AOU di Sassari, n. _____ del _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e 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 _____; CF _____ tel _____ pec: _____
 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 ecc.) _____; 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. 761/1979 _____

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 autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;

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:

pec: _____

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

Prov _____ Tel _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- a) Curriculum formativo-professionale datato, firmato e autocertificato;
- b) Un elenco dei documenti presentati;
- c) Autocertificazioni redatte ai sensi del DPR n. 445/2000 e 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 n. 445/2000)

- di essere nato/a a _____ il _____ - di essere residente a _____
- di essere cittadino italiano (oppure) _____
- di godere dei diritti civili e politici _____;
- di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____
- Diploma di specializzazione in _____ conseguito il _____ presso _____ ai sensi del D. Lgs. _____ (specificare se conseguito ai sensi del D.Lgs. n.257/1991 o del D.Lgs. n.368/1999) con durata del corso di anni _____;
- appartenere all'ordine professionale di _____ al n. _____
- di aver partecipato al congresso (corso, seminario, ecc.) organizzato da _____ dal titolo _____ in data _____ della durata di gg _____ ore _____, in qualità di _____ (partecipante- relatore.....), con esame finale/ senza esame finale / ECM.
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 101/2018 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;
- di autorizzare, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

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 ...ecc.) _____; 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 _____.

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 101/2018 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;
- di autorizzare, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DATA _____

FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 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. n. 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. n.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;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs n.101/2018 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;

- di autorizzare, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

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.