



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

AVVISO INTERNO DI “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE” PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE, RISERVATO AL PERSONALE GIURIDICAMENTE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL’AOU DI SASSARI, CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE SANITARIO DELL’AREA DIRIGENZA MEDICA – IN SERVIZIO PRESSO LA S.C. TERAPIA INTENSIVA GENERALE E POST-OPERATORIA - PER RICOPRIRE L’INCARICO DI RESPONSABILE DI S.S. CONTINUITA’ ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO AIUTI DI SETTIMANA, A GUIDA OSPEDALIERA.

La Direzione Aziendale della AOU di Sassari, a seguito della adozione dell’Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 678 del 23.06.2023, della approvazione, con Deliberazione n. 695 del 28.06.2023, del Regolamento attuativo dell’Atto Aziendale, ai sensi dell’art. 19 del CCNL Area Sanità del SSN 19.12.2019;

DISPONE

vista la Deliberazione n. 783 del 13.07.2023, l’acquisizione delle manifestazioni di interesse dei Dirigenti Medici che prestano la propria attività lavorativa, a tempo indeterminato, all’interno della **SC Terapia intensiva generale e post-operatoria** dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ed interessati a ricoprire l’incarico di Responsabile di Struttura Semplice di **CONTINUITA’ ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO AIUTI DI SETTIMANA, a guida ospedaliera.**

REQUISITI RICHIESTI:

- Essere giuridicamente dipendenti a tempo indeterminato dell’AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente Medico con specializzazione in Anestesia e Rianimazione o equipollenti ed essere in servizio presso la SC Terapia intensiva generale e post-operatoria.
- Aver maturato esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale nella disciplina oggetto del presente bando alla data di presentazione della domanda.
- Essere in possesso di adeguata formazione e comprovata esperienza, almeno triennale, nell’ambito delle specifiche competenze proprie della **Continuità assistenziale e coordinamento aiuti di settimana.**
- Essere in possesso della valutazione positiva maggiore di 5 anni, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico.

PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.S. CONTINUITA’ ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO AIUTI DI SETTIMANA:

Per ricoprire l’incarico di Responsabile della **S.S. CONTINUITA’ ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO AIUTI DI SETTIMANA** sono richieste conoscenze teoriche, scientifiche e professionali. Il/la candidato/a dovrà dichiarare/documentare il possesso dei requisiti e competenze, come definiti nel punto 3.3.5 del funzionigramma aziendale approvato con Delibera n. 737 del 04.07.2023.

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La manifestazione di interesse, redatta secondo l’allegato schema e corredata del *curriculum vitae* (autocertificato nei modi di legge), dovrà essere inviata, entro **il giorno 21.09.2023**, al Direttore Generale della AOU Sassari - Viale San Pietro n.10 – Palazzo Bompiani, **esclusivamente tramite**

- Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato 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 file in formato PDF contenente tutta la documentazione richiesta:

- 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).

L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura **“Domanda di manifestazione di interesse per ricoprire l'incarico di Responsabile di S.S. CONTINUITA' ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO AIUTI DI SETTIMANA, a guida ospedaliera”**.

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 termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione **è il giorno 21.09.2023**

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. L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. **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 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;

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n. 127/1997, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- un curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante le attività professionali, di studio, di aggiornamento, di direzione, di organizzazione e produzione scientifica attinenti alla disciplina di competenza, con particolare riferimento alla specificità dell'incarico dirigenziale di Responsabile della **S.S. CONTINUITA' ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO AIUTI DI SETTIMANA:**

- competenze professionali con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;

- esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque nella disciplina oggetto del bando e conseguimento della valutazione positiva, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico;
 - risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
 - 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.

PROCEDURA E CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'articolo 19 commi 7 e 8, lettera a) del CCNL dell'Area Sanità Triennio 2016/2018, e del Regolamento Aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali - Area contrattuale della Dirigenza Sanitaria di cui alla Delibera n.752 del 06.07.2023, gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale dell'Azienda su proposta del Direttore di SC di afferenza (o, in mancanza, del direttore della Struttura sovraordinata).

Nel conferimento dell'incarico l'Azienda effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali tenendo conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti), ove disponibili;
 - b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
 - c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4.
- L'incarico avrà durata di cinque anni con facoltà di rinnovo.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente SC Risorse Umane e relazioni sindacali 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 n. 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 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 alla SC Risorse Umane e relazioni sindacali - dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Monte Grappa n. 82, Sassari.

Per informazioni 079/2645631-636

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Lorenzo Spano