



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



**Avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di Direzione di
Struttura Complessa
“AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO”
della ASL GALLURA**

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

**Direzione della Struttura Complessa di
AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO
della ASL GALLURA**

Ruolo: PTA

Profilo professionale: Dirigente Professionale / Tecnico / Amministrativo

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, in nome e per conto della ASL Gallura, espleta la procedura ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., del D.P.R. n. 483/1997, del D.Lgs. n. 165/2001 e del CCNL Area Funzioni Locali del 17.12.2020.

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; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) idoneità fisica specifica alle mansioni. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura della ASL Gallura, 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) assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e della normativa vigente;
- f) 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; l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni è soggetta ai limiti di età indicati dalla normativa vigente;
- g) a norma dell'art. 7 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento economico.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

- a) essere Dirigenti appartenenti all'Area delle Funzioni Locali – sezione PTA con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato al momento della scadenza del termine di presentazione della domanda, definito nel presente avviso;
- b) possedere un'esperienza dirigenziale di 5 anni, maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità. Qualora non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale (5 anni), l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore;
- c) essere positivamente valutati da parte del competente Collegio Tecnico (per coloro che hanno maturato i 5 anni di esperienza);

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della manifestazione di interesse. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura.

FABBISOGNO ORGANIZZATIVO AZIENDALE E PROFILO PROFESSIONALE della SC "AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO" della ASL GALLURA

PROFILO SOGGETTIVO:

- Conoscenza dei metodi e delle impostazioni per la definizione dei Piani Aziendali e della pianificazione strategica aziendale necessari, ad esempio, per il piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione, del Piano Triennale della formazione e dei piani aziendali di comunicazione istituzionale.
- Conoscenza delle attività tecniche amministrative e giuridiche proprie della direzione aziendale delle aziende sanitarie per le relative attività di supporto direzionale.
- Conoscenza dei modelli di organizzazione aziendale e di strumenti di gestione complessiva della azienda.
- Capacità di indirizzare, guidare e supportare il personale nel raggiungimento degli obiettivi di performance individuale.
- Conoscenza dei processi economico-patrimoniali e dei sistemi contabili specifici del settore sanitario ai fini del controllo di procedure e processi connessi alla certificabilità dei bilanci.
- Organizzazione, programmazione e monitoraggio delle risorse umane intese come Capitale Umano.
- Capacità di definizione dei fabbisogni di risorse umane e supporto al controllo della spesa del personale.
- Capacità gestionali acquisite con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi.
- Capacità di implementazione e sviluppo delle attività di internal audit anche e partecipazione a gruppi regionali e/o nazionali.
- Capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di raccordo funzionale e dialogo con le altre strutture aziendali, sia sanitarie che tecnico amministrative.
- Capacità di relazioni e raccordo funzionale esterno con fornitori, con enti e istituzioni esterne, con organizzazioni sindacali e con le realtà collegate all'associazionismo ed alle federazioni.
- Supporto alle attività e alle schede di valutazione del personale aziendale.
- Conoscenza dei metodi e delle procedure di gestione del rischio aziendale.
- Capacità di produrre e mettere in atto proposte di innovazione aziendale e di miglioramento continuo della qualità.

PROFILO OGGETTIVO:

La SC AFFARI GENERALI E LEGALI e CAPITALE UMANO è una struttura complessa del Dipartimento amministrativo che articola la sua attività e le sue funzioni come di seguito esplicitato:

Affari Generali

- Segreteria Tecnica ed Amministrativa per la Direzione Aziendale;
- Anticorruzione e trasparenza;
- DPO e politiche della Privacy;
- Comitato Valutazione Sinistri e gestione del contenzioso legale;
- Internal Auditing;

La macro funzione di Affari Generali, propria della S.C. oggetto della presente selezione pubblica, comprende il supporto Tecnico, giuridico ed amministrativo alla direzione aziendale oltre alle attività connesse alle funzioni sopra riportate e di seguito meglio specificate:

-Coordinamento dell'implementazione dei processi a supporto delle attività proprie del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, (recepite all'interno del relativo Piano Triennale) ed incardinate nella S.C. Affari Generali, Legali e Capitale Umano;

-Coordinamento e supervisione delle attività proprie del Data Protection Officer (DPO), che è il Responsabile della protezione dei dati, così come definito dal nuovo Regolamento europeo in materia di Privacy, il Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) ed è incardinato nella S.C. Affari Generali, Legali e Capitale Umano;

-Gestione complessiva del Comitato di Valutazione Sinistri che comprende, tra le altre, le analisi e la valutazione degli eventi in relazione ai quali sono pervenute alla ASL richieste di risarcimento danni ed il contributo alla definizione della politica di copertura assicurativa aziendale nonché il raccordo tra le attività di risarcimento danni/politiche assicurative e le attività di gestione e prevenzione del rischio clinico in azienda;

-Svolgimento delle funzioni e del ruolo di Internal Auditing fornendo il contributo al miglioramento dei processi di governance, di controllo interno e di gestione del rischio attraverso un approccio sistematico, rigoroso e risk based. In particolare, la tematica della certificabilità necessita di tutti quei controlli che nella revisione aziendale (contabile e dei processi organizzativi) trovano il loro metodo operativo. L'Internal Auditing si sostanzia in uno strumento per la revisione dei processi aziendali, la loro valutazione e il loro sviluppo, ma soprattutto in uno strumento di valutazione della capacità dell'ente di gestire e controllare i propri rischi e la propria aderenza alle procedure/percorsi di certificabilità del bilancio in ambito della contabilità economico/patrimoniale della ASL Gallura.

Capitale Umano

La funzione di gestione del personale della ASL è intesa come governance e tutela del Capitale Umano in quanto risorsa indispensabile ed essenziale per il funzionamento e l'esistenza stessa della Azienda. Il direttore della Struttura Complessa oggetto del presente Avviso dovrà essere in grado di pianificare e definire, in sinergia con la Direzione Strategica e con le Strutture della Direzione, gli obiettivi formativi e di crescita individuale delle persone da perseguire con riferimento alle professioni coinvolte nell'ambito delle funzioni assegnate alla ASL. Il direttore delle Strutture complessive si occuperà inoltre:

- Di partecipare attivamente allo sviluppo di competenze e abilità pratiche dei diversi profili professionali anche attraverso la promozione di nuove metodologie didattiche e formative, organizzando seminari, eventi, e conferenze di armonizzazione in collaborazione con l'Università e con le principali Società scientifiche del settore.
- Di promuovere e gestire metodi e azioni concrete volte al riconoscimento ed al miglioramento delle competenze del personale.
- Di gestire le attività e le procedure connesse alla assunzione, alla assegnazione ed ai contratti del personale assunto.
- Di supportare la definizione di regolamenti e di attività relativi alla valutazione del personale e del fascicolo individuale dei dipendenti.

Rete Formativa

Il direttore della Struttura Complessa svolge il coordinamento delle attività di tutoraggio e di interfaccia con le Università per il coordinamento e il supporto al personale in formazione che opera, a vario titolo, nelle Strutture aziendali. Definisce il bisogno formativo del personale e finalizza i risultati. Si rapporta con ARES per la definizione del fabbisogno formativo e per l'espletamento dell'attività formativa.

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 SC “AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO” della ASL GALLURA**

Il termine di presentazione delle domande **scade il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso** sul sito www.aousassari.it e www.aslgallura.it; qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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'attività quinquennale o inferiore nel corrispondente profilo dirigenziale del personale appartenente all'Area delle Funzioni Locali – sezione PTA;
- valutazione del Collegio Tecnico;
- non essere stato destinatario di procedimento disciplinare nel corso degli ultimi due anni;
- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- la partecipazione a corsi di formazione manageriale;
- la partecipazione a corsi, congressi e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
- l'eventuale applicazione dell'art.20 della Legge n.104/1992, 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 irreperibile 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 selettiva 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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di ammissione all'Avviso redatta secondo lo schema esemplificativo che verrà pubblicato insieme al bando sui siti internet aziendali www.aousassari.it www.aslgallura.it alla voce “Concorsi e selezioni”, i candidati devono allegare:

- un curriculum formativo e professionale datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 de DPR 445/2000 “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;
- la dichiarazione relativa alle esperienze professionali e gestionali maturate nel settore di cui al presente avviso;
- tutti quei documenti e titoli che si ritenga opportuno presentare nel proprio interesse;
- copia di un documento di identità personale in corso di validità.

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 e CRITERI DI SCELTA

All'individuazione dei candidati idonei all'attribuzione dell'incarico si provvede mediante valutazione da parte di una apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, composta dal Direttore Amministrativo (o suo delegato) e due membri di comprovata professionalità ed esperienza nel settore. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente del ruolo amministrativo appartenente ad un livello non inferiore alla categoria D.

La Commissione accerta il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti generali e specifici di ammissione. La mancanza dei requisiti richiesti costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

L'eventuale esclusione per inammissibilità della domanda presentata o per mancanza dei requisiti richiesti, sarà comunicata ai candidati mediante posta elettronica certificata.

Con le stesse modalità saranno comunicati dalla Commissione, ai candidati ammessi, la data e il luogo previsti per l'espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 5 giorni, all'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

La Commissione proporrà al Direttore Generale i dirigenti idonei allo svolgimento delle funzioni di cui all'avviso, predisponendo una scheda riportante la profilatura professionale desunta dalla domanda, dal curriculum di ciascun candidato e dal colloquio.

La Commissione, avuto riferimento alla natura e caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere e della professionalità richiesta, al fine di individuare i dirigenti ritenuti idonei tiene conto dei seguenti ambiti di valutazione:

- nella valutazione del curriculum e dell'iter formativo e professionale, dei seguenti criteri:
 - a) capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti in altre aziende o le esperienze effettuate, in relazione all'incarico da affidare. Costituirà titolo preferenziale l'esperienza specifica maturata nel settore Affari Generali, Legali e Capitale Umano.
 - b) Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate.

- nel colloquio, dei seguenti criteri:
 - a) valutazione delle attitudini personali, capacità professionali, gestionali e organizzative del candidato con particolare riferimento al governo del personale e alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi.
 - b) Valutazione degli aspetti tecnici amministrativi in materia legale, affari generali, capitale umano.

Il Direttore Generale, relativamente ai nominativi degli idonei all'incarico, individuati dalla Commissione, potrà eventualmente approfondire la valutazione di cui sopra, proposta dalla Commissione, attraverso un ulteriore colloquio con i candidati ritenuti, dal Direttore stesso, maggiormente idonei all'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale della ASL GALLURA, nell'ambito dei nominativi degli idonei all'incarico individuati dalla Commissione.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico, quinquennale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato, regolato dalla disciplina del vigente CCNL Area Funzioni Locali – sezione PTA.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica di Direttore di Struttura Complessa dal vigente CCNL Area Funzioni Locali.

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 contrattuali ed alla normativa vigente in materia.

La presentazione della manifestazione d'interesse implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse umane e relazioni sindacali dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari, mail: risorse.umane@aouss.it

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 _____

MANIFESTA L' INTERESSE

al conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO" della ASL GALLURA, di cui all'avviso 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:

- di un'anzianità di servizio di cinque anni in qualità di dirigente _____;
- oppure essere in possesso:
- di un'anzianità di servizio inferiore ai cinque anni in qualità di dirigente _____;

11. di aver prestato servizio presso _____;

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

12. di essere fisicamente idoneo all'impiego;

13. 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;

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

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

16. 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) Dichiarazione relativa alle esperienze maturate nel settore per il quale si concorre (All. 5);
- c) b) Un elenco dei documenti presentati;
- d) c) Autocertificazioni redatte ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. che il candidato ritenga opportune;
- e) 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 _____
- 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 /
- 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.

(Allegato n. 5)

**ESPERIENZE ACQUISITE NELLO SPECIFICO SETTORE
SC AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO**

Io sottoscritt _____ nat _____ il _____ a _____

Avuto riferimento alla natura e caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere e della professionalità richiesta,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 - comma 1 - del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n 39/2013,

DICHIARO

Di aver maturato esperienza dirigenziale di n. _____ mesi (indicare il numero dei mesi) nel ruolo _____

Di avere maturato in qualità di Dirigente n. _____ mesi (indicare il numero totale dei mesi) di esperienze nel settore specifico per cui si concorre, così suddivisa

Ente	Tipologia incarico (IP, SS, SSD, SC, Direzione)	Descrizione incarico	Elencazioni attività svolte nel settore di riferimento (sintetica)	Da gg/mm/aa	Al g/mm/aa	Numero Mesi
Totale mesi						

A riguardo si precisa che per lo stesso periodo sarà considerato un solo incarico.

Che l'incarico di Commissario, Direttore Generale, Direttore di Area, Direttore Amministrativo e Sanitario sono computabili ai fini degli incarichi, in ragione della natura degli stessi e del profilo di appartenenza.

DATA _____

FIRMA _____