



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa  
"IGIENE E SANITA' PUBBLICA"  
della ASL n. 3 di NUORO**

Si rende noto che in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 596 del 05.06.2023 è indetto Avviso Pubblico, per il conferimento dell'incarico quinquennale, rinnovabile, di

**Direzione della Struttura Complessa di IGIENE E SANITA' PUBBLICA della ASL n. 3 di NUORO**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, in nome e per conto della ASL n. 3 di Nuoro, 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 ASL n. 3 di Nuoro, 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 in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;
- b) iscrizione all'Ordine dei Medici 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 di sette anni, di cui cinque nella disciplina relativa alla selezione o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente (D.M.S. 30.1.1998 e s.m.i.), ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina. L'anzianità deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 484/1997;
- 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. IGIENE E SANITA' PUBBLICA della ASL di NUORO**

### **PROFILO OGGETTIVO:**

La Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica dipende direttamente dalla Direzione Strategica dell'Azienda Sanitaria Locale di Nuoro. Il territorio di riferimento aziendale di 3.933,72 chilometri quadrati, ha una popolazione residente di oltre 146.725 abitanti, di cui 79.986 nel Distretto di Nuoro. L'azienda è articolata su 4 distretti: Nuoro, Macomer, Siniscola e Sorgono, con densità di popolazione, caratteristiche geomorfologiche e bacini d'utenza molto diversificati.

La Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica è la struttura organizzativa del Dipartimento di Prevenzione della Asl e si occupa della tutela della salute dei cittadini, della salubrità degli ambienti di vita e della promozione di corretti stili di vita.

La Struttura Complessa Igiene e sanità Pubblica si occupa tra le altre attività di:

- ✓ vaccinazioni;
- ✓ attività di prevenzione e controllo delle malattie trasmissibili da un individuo all'altro;
- ✓ azioni di profilassi e sorveglianza delle malattie infettive in ambiente scolastico e non attraverso l'attuazione e la consulenza di progettazione di interventi di educazione sanitaria per obiettivi specifici;
- ✓ il rilascio di certificazioni sanitarie;
- ✓ le verifiche fiscali riguardanti i lavoratori in malattia;
- ✓ la medicina dei viaggi;

### **PROFILO SOGGETTIVO:**

In particolare, considerata la complessità rilevante della Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica, le caratteristiche richieste al Direttore della medesima sono le seguenti:

- Consolidata e specifica esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di igiene pubblica;
- Conoscenza dei sistemi di sorveglianza e controllo delle infezioni epidemiche;
- Conoscenza e utilizzo dei principali strumenti del Risk Management riferiti all'attività vaccinale e agli eventi avversi alle vaccinazioni;
- Conoscenza dei programmi di vaccinazione nei confronti di soggetti e gruppi a rischio elevato di contrarre

malattie infettive;

- Consolidata e specifica esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi sullo stato di salute della popolazione utili alla pianificazione e programmazione sanitaria;
- Avere buone capacità ed attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella struttura complessa;
- Competenza nel saper sviluppare e adattare processi di integrazione e collaborazione con le altre Strutture del Dipartimento di Prevenzione, con gli altri Dipartimenti aziendali e con le autorità competenti territoriali;
- Saper favorire all'interno di un gruppo di lavoro un clima collaborativo e di fiducia orientati al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo;
- Predisposizione all'aggiornamento professionale continuo mediante partecipazione di corsi di formazione correlati al profilo professionale specifico;

#### **Applicazione delle conoscenze tecniche, innovazione, ricerca e governo clinico:**

- Collaborare attivamente alla definizione dei programmi di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi concordati;
- Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi/professionali e/o nuove tecnologie;
- Assicurare l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e definire il relativo risk-management;

#### **Con riferimento all'organizzazione e gestione delle risorse il candidato:**

- Deve avere conoscenza delle tecniche di budgeting e collaborazione attiva alla 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;
- Deve avere esperienza e capacità/conoscenza nella gestione delle risorse umane, al fine di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- Deve condividere con tutto il personale gli obiettivi e le prospettive future dell'organizzazione;
- Deve avere capacità di definire gli obiettivi formativi, proporre iniziative di aggiornamento e implementare la formazione continua sul luogo di lavoro organizzando le loro attività su progetti-obiettivo, sia individuali sia d'equipe e curando le attività di aggiornamento continuo, attraverso programmi di formazione sia personale sia rivolta ad altri es. gruppi di studio/lavoro su temi specifici;

- Deve avere capacità di effettuare la valutazione della performance dei singoli professionisti, in funzione degli obiettivi assegnati;
- Condividere con tutto il personale gli obiettivi e le prospettive future dell'Unità Operativa;
- Conoscere le principali caratteristiche e potenzialità dei propri collaboratori e occuparsi del clima organizzativo, promuovere un clima collaborativo, saper gestire i conflitti interni al gruppo di lavoro;
- Deve saper organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;
- Deve saper promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico;
- Deve dare prova di saper creare coi collaboratori un clima di fiducia orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità, rischi, eventi per favorire percorsi di miglioramento continuo;
- Deve saper controllare l'efficacia delle attività della Struttura tramite periodici incontri;
- Garantire una costante attività di feedback a tutto il personale;
- Deve promuovere il diritto alla informazione interattiva dell'utente;

#### **Relazione rispetto all'ambito lavorativo:**

- Deve dimostrare di possedere la disponibilità e la capacità a lavorare positivamente e fattivamente in Equipe multidisciplinari;

#### **Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy:**

- Deve promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale in stretta collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione;
- Deve assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy, in particolare modo dei dati sensibili;

#### **Anticorruzione:**

- Deve promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare;
- Deve garantire il rispetto della normativa in materia di anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali nell'ambito della struttura gestita;
- Deve collaborare con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

## **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](mailto: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. E' 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. IGIENE E SANITA' PUBBLICA della ASL n. 3 di NUORO”**.

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. E' 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 IGIENE E SANITA' PUBBLICA della ASL n. 3 di NUORO 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:

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| <b>a- Curriculum:</b> | <b>punteggio max 40</b> |
| <b>b- Colloquio:</b>  | <b>punteggio max 60</b> |

**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 sui siti internet aziendali [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it) [www.asl3nuoro.it](http://www.asl3nuoro.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 secondi 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 smi 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 della ASL n. 3 di NUORO (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 della ASL di NUORO, unitamente alla graduatoria dei candidati idonei.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO:**

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale della ASL di NUORO, 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 della ASL di NUORO.

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