**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA**

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N° 7**

**C A R B O N I A**

==========

# AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI UROLOGIA DELL'AZIENDA SANITARIA N° 7 DI CARBONIA.

In esecuzione della deliberazione N.354/C dell'11/03/2015 è indetto un pubblico avviso di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico di **Direttore della Struttura Complessa di Urologia dell'Azienda Sanitaria n° 7 Carbonia.**

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, delle linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art.15, comma 7-bis, D.Lgs n.502/92", approvate con deliberazione N. 24/44 del 27.06.2013.

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

La definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, è allegata sotto la lettera “A al presente bando per farne parte integrante e sostanziale**.**

**1) REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all’avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

**A) REQUISITI GENERALI:**

1. Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea; i cittadini degli stati membri dell’unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
3. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ovvero licenziati;
4. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni, in caso contrario le stesse devono essere indicate;
5. età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
6. idoneità fisica all’impiego.

**B. REQUISITI SPECIFICI:**

1. Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

2. Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, ovvero l'iscrizione al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in quest'ultimo caso l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
3. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
4. Curriculum ai sensi dell'art. 8, punto 3, del D.P.R. N. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art.6 del citato D.P.R.
5. Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. N. 484/87 l'incarico è attribuito con il possesso dei requisiti previsti dall'art.5 dello stesso D.P.R. ad esclusione di quello della lettera d) del comma 1).

Il candidato cui sarà conferito l'incarico di direzione della struttura complessa avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/97 come previsto dall'art. 15, comma 8 del decreto legislativo n. 229/1999; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico.

L'anzianità di servizio richiesta deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche ,istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zoo profilattici sperimentali salvo quanto previsto dagli articoli 11, 12, 13 del D.P.R. 484/97.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti punti, la mancata sottoscrizione autografa del candidato è motivo di esclusione dalla selezione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'eventuale esclusione sarà comunicata al candidato entro 30 giorni dalla data di esecutività' della deliberazione con la quale l'A.S.L. dispone e motiva l'esclusione stessa, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec.

**2) DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di partecipazione all'avviso, di cui si allega uno schema esemplificativo, redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Commissario Straordinario dell'Azienda U.S.L. N. 7 di Carbonia e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti all'incarico devono dichiarare:

1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero di essere cittadino di uno degli stati membri dell'unione europea;
3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
5) il possesso dei titoli richiesti quali requisiti specifici indicati nel presente "Avviso", art. 1, lettera B);
6) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7) se cittadini degli Stati membri dell'unione europea, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento e di essere in

possesso, fatta salva la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;

8) se intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo; l'opzione per il rapporto esclusivo è immodificabile per tutta la durata dell'incarico.

9) i candidati portatori di handicap dovranno indicare nella domanda di partecipazione gli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per sostenere le prove d'esame nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove stesse (art. 20 legge 104/92);

10) il domicilio presso il quale deve essere fatta al candidato, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1);

11) di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali.

**3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso i candidati devono allegare:

a) dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti il possesso dei requisiti specifici contemplati nel presente "Avviso" , art. 1, lett. B), punti 1, 2, 3 e 4;

b) curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, datato e firmato, **da presentarsi in formato europeo**, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte i cui contenuti, dovranno fare riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime.
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

- alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai 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 dei tirocini obbligatori;
- alla 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 con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- 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, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina di esame, pubblicata su riviste italiane e straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli relativi alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuati dal candidato e le pubblicazioni, possono essere autocertificati ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 N. 445.

c) Le pubblicazioni scientifiche che devono essere edite a stampa e devono essere allegate in originale o copia dichiarata conforme all'originale;

d) ogni certificazione relativa a titoli che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;

e) elenco datato e firmato dal candidato, redatto in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

**4) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza. Sarà l'amministrazione a dover verificare la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

A. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione:** art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.),

   oppure

B. **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:** per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) richiede una delle seguenti forme:

- Deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,

oppure

- Deve essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

I candidati in luogo dell'originale dei documenti o della copia conforme degli stessi, possono trasmettere unitamente alla domanda, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio alla quale deve essere allegata la fotocopia dei documenti per i quali si dichiara di essere a conoscenza del fatto che gli stessi sono stati estratti da originale. La Commissione non potrà prendere in considerazione titoli non documentati formalmente o non comprovati con dichiarazioni rese ai sensi del DPR 28.12.2000 n.445.

**5) MODALITA E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

Sono ammesse esclusivamente tre modalità per la presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Dalmazia, 83 – Carbonia, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 10.00 – 13.00, il lunedì dalle 15,00 alle 16,00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: concorsi@pec.aslcarbonia.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato della propria casella di postale elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale. La domanda (che deve essere debitamente sottoscritta pena l'esclusione) e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato pdf. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione del messaggio dal sistema pec, mentre l'avvenuta ricezione dello stesso tramite ricevuta di avvenuta consegna.

Il candidato potrà, altresì, produrre successivamente, entro e non oltre i dieci giorni la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, con modalità cartacee, la documentazione utile alla valutazione, a condizione che la stessa risulti dettagliatamente elencata in apposito allegato alla domanda di partecipazione trasmessa telematicamente. Non verrà presa in considerazione ai fini della valutazione la documentazione non presente nell'elenco allegato alla domanda. La mancata o parziale presentazione della documentazione entro i termini fissati, comporta l'impossibilità di valutazione della stessa.

Il termine per l'inoltro delle domande pena esclusione dal concorso, è fissato entro il 30° giorno da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora il predetto giorno fosse festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile solo se saranno pervenute dopo la pubblicazione del bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; fatta salva l'ipotesi precedentemente indicata di poter produrre, entro e non oltre i dieci giorni la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande con modalità cartacee e alla condizioni già indicate, la documentazione utile alla valutazione, l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di domicilio indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali , telegrafici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**6) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

**Nomina e composizione della commissione di valutazione**

La commissione esaminatrice è nominata dal Commissario Straordinario, è composta cosi come stabilito dall' art. 15, comma 7 bis del D.Lgs 502/92 dal Direttore Sanitario dell’Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell’incarico da conferire, da individuarsi tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall’insieme degli elenchi regionali dei Direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Nelle more della predisposizione dell’elenco unico nazionale, le Aziende

sanitarie, a fronte di esigenze indifferibili adeguatamente motivate, sono autorizzate ad avvalersi di elenchi provvisori di propria realizzazione, suddivisi per discipline, ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Sardegna con gli elenchi di altre Regioni. In tali ipotesi, le operazioni di sorteggio vanno comunque condotte nel rispetto delle modalità di cui al sopraccitato comma 7bis, punto a),del novellato art. 15 del D.lgs. n. 502/1992, garantendo in particolare che almeno un componente della Commissione di valutazione appartenga ad una Regione diversa dalla Regione Sardegna, nonché di quelle definite nel successivo sotto paragrafo. 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 un componente della Commissione proveniente da regione diversa. La stessa modalità viene applicata anche per il sorteggio dei componenti supplenti.

**Sorteggio dei componenti**

La commissione di sorteggio, si riunirà il primo martedì successivo al trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A.S., alle ore 13,00 presso la Sede Legale dell'Azienda Sanitaria – Via Dalmazia, 83, piano 2°, - Carbonia, per l'estrazione dei componenti, titolari e relativi supplenti della Commissione Esaminatrice.

In caso di rinuncia dei componenti estratti e interpellati, si procederà a nuovi sorteggi, settimanalmente nella giornata del martedì, con le stesse modalità, luogo e orari indicati. Qualora detti giorni siano festivi, il sorteggio avverrà il primo giorno non festivo successivo.

La commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati, in caso di parità di voti è eletto il presidente più anziano.

Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7bis punto a) del d.lgs. n. 502/1992, è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativo professionali espressi dal Commissario Straordinario con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e le scelte espressi dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

La nomina della Commissione ed il verbale delle operazioni da questa condotte, sono pubblicati sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

**7) CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis punto b) del D. Lgs. 502/92 e s.m.i la Commissione ricevuto il profilo professionale del dirigente da incaricare, procede alla valutazione dei candidati.

Gli ambiti di valutazione sono articolati in tre macroaree:

a) Curriculum – b) Colloquio – c) Rapporto Esclusivo.

All'interno dei predetti ambiti, la commissione procede alla selezione attraverso l'analisi comparativa dei titoli di studio e professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio. Sulla base di tale valutazione, la Commissione presenta al Commissario Straordinario una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I punteggi a disposizione della commissione sono 100 così ripartiti:

- Curriculum: 30 punti;
- Colloquio: 60 punti;
- Rapporto esclusivo: 10 punti;

**MACRO AREA CURRICULUM – 30 punti.**

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

**Esperienza professionale: massimo 20 punti )**

In relazione al fabbisogno definito in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime:
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termine di volume e complessità;

**Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- 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 dei tirocini obbligatori;
- l'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;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all’estero, in qualità di docente o di relatore;

- la 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;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;

La Commissione, sulla base della valutazione di ciascun curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali, formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, ed attribuisce a ciascun curriculum un punteggio finale.

L'ammissione alla prova colloquio è subordinata al raggiungimento della soglia minima di punteggio pari almeno a 15/30 nella macro-area curriculum.

**MACRO AREA-COLLOQUIO – 60 punti**

**Finalità del colloquio, modalità e criteri di valutazione.**

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali 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.

Il colloquio è 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 degli stakeholders della struttura stessa. Nel giorno fissato per il colloquio la Commissione, qualora lo ritenga, potrà prevedere la possibilità di richiedere ai candidati di predisporre una relazione scritta su temi individuati dalla commissione stessa. Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della

posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 30/60.

**MACRO AREA RAPPORTO ESCLUSIVO – 10 punti**

Costituisce condizione di preferenza l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e lo stesso sarà immodificabile per tutta la durata dell'incarico. Per l'opzione al rapporto esclusivo verranno attribuiti 10 punti; non è prevista una soglia minima di punteggio.

Al termine del colloquio la Commissione attribuisce ad ogni candidato un punteggio, redige il verbale delle operazioni condotte e predispone la relazione finale. Il verbale e la relazione della Commissione sono trasmessi formalmente al Commissario Straordinario, con specifica indicazione di una terna di candidati idonei.

La graduatoria degli idonei è formata dai candidati che hanno complessivamente raggiunto o superato la soglia minima di punteggio pari a 50/100 (il punteggio complessivo è ottenuto dalla somma dei punteggi assegnati per le singole macro aree). La terna che la Commissione presenta al Commissario Straordinario è predisposta sulla base dei tre migliori punteggi attribuiti.

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto d), la relazione finale è pubblicata sul sito internet aziendale.

**8) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati saranno convocati per il colloquio non meno di quindici giorni prima del giorno fissato. La convocazione avviene a mezzo posta con raccomandata A/R, o mediante posta elettronica certificata.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa che l'ha prodotta, comporta l'esclusione del candidato alla selezione.

**9) SCELTA ED ATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DA PARTE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.**

Ai sensi del d.lgs. 502/92, art. 15, comma 7bis, lettera b), il Commissario Straordinario individua il candidato da nominare nell'ambito della terna di idonei, predisposta dalla Commissione.

Nell'ipotesi in cui il Commissario Straordinario intenda nominare un candidato diverso da quello a cui è stato attribuito il maggior punteggio in sede di valutazione, tale scelta deve essere congruamente motivata. Nel caso in cui il dirigente a cui e' stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, non è prevista la possibilità di procedere alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale; ugualmente viene esclusa la possibilità di riutilizzare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

Terminata la procedura selettiva da parte della Commissione di valutazione, e nei quindici giorni precedenti all'atto di nomina del candidato prescelto, l'Azienda sanitaria pubblica sul proprio sito internet:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Commissario Straordinario alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione.
- i curricola dei candidati presentatisi al colloquio e del professionista prescelto;
- la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

I curricula dei partecipanti, verranno pubblicati, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza introdotto da più disposizioni legislative in materia, nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, n. 88 del 02.03.2011 relativa a: "Linee guida in materia di

trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", e pertanto non dovranno essere indicati recapiti e informazioni personali.

Ai sensi del d.lgs. n. 502/1992, art. 15, comma 7bis, lettera d), 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 internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

**10) TERMINE CONCLUSIONE PROCEDURA**

Il tempo massimo di espletamento delle procedura è individuato in mesi sei, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con la pubblicazione, sul sito internet aziendale, dell'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Commissario Straordinario.

**11) IL CONTRATTO INDIVIDUALE**

Il Commissario Straordinario provvede alla stipulazione di un contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione. La durata del contratto in argomento è prevista in anni 5 (cinque). La stessa è vincolata alla conservazione dei connotati di struttura complessa dell'articolazione organizzativa affidata nell'ambito del processo di riordino del SSR avviato con L.R. n° 23 del 17/11/2014. L'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico, con specifica sottoscrizione della clausola.

Il contratto deve obbligatoriamente contenere, a pena di nullità:

a) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
b) obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica (ad es.: sviluppo/consolidamento di competenze professionali, sviluppo di attività in settori particolari);

c) opzione per il rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo; nel caso di opzione per il rapporto esclusivo dovrà essere prevista l' immodificabilità dello stesso per l'intera durata del rapporto;

d) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del d.lgs. n. 502/1992;

e) durata dell'incarico (data di inizio e data di scadenza);

f) possibilità di rinnovo;

g) modalità di effettuazione delle verifiche;

h) valutazione e soggetti deputati alle stesse;

i) retribuzioni di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);

j) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;

k) obbligo di frequenza del corso manageriale ex art.15 D.P.R.n.484/1997, una volta reso disponibile dal sistema sanitario ragionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso;

Il contratto individuale oltre ai contenuti obbligatori sopra indicati, potrà contenere clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengono opportuno introdurre in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

Ai sensi dell'art. 53, comma 1/bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del persone a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto

negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni predette.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione invita l'interessato a produrre, nel termine di giorni 30 (trenta) dalla data della comunicazione, gli ulteriori documenti che gli saranno richiesti dall'Amministrazione, in quanto ritenuti necessari per dimostrare il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa, per l'assunzione in servizio.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'assunzione decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di inizio del servizio.

Il concorrente al quale verrà. conferito l'incarico dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, nel giorno fissato dal contratto individuale di lavoro.

La decorrenza dell'incarico, le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro sono stabilite nel contratto individuale di lavoro.

Con l'accettazione dell' incarico si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dirigente comprese quelle stabilite a livello aziendale. Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

**12) NORME FINALI**

Il Commissario Straordinario si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. L’art. 13 della L. 675/96 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo. A norma dell’art. 7 del D.L.vo N.29/93,

e successive modifiche ed integrazioni, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle norme vigenti in materia di selezione del personale nonché a quelle in materia di trasparenza e di semplificazione, per quanto compatibili**.** Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 7 di Carbonia - Via Dalmazia 83, piano terra, tel. 0781/3245 – 0781/3209.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dott. Antonio ONNIS)

Allegato n° 1 – **FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**(NON COMPILARE - RISCRIVERE IN STAMPATELLO O AL COMPUTER)**

Al Commissario Straordinario

Azienda U.S.L. N° 7

Via Dalmazia, 83

09013 CARBONIA

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede

Di essere ammesso/a all' avviso di selezione per l'attribuzione di n. 1 (uno) incarico quinquennale di dirigente medico – Direttore della Struttura Complessa di

_____

*Dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,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. 445/2000:*

1. Di essere nato a _____ il _____ Codice Fiscale_____ di risiedere a _____ prov. di _____ Via _____ n°_____ c.a.p._____ tel:_____/_____;
2. Di essere cittadino italiano o cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
3. Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
4. Di non avere riportato condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali , nonché eventuali procedimenti penali pendenti _____;
5. Di trovarsi rispetto agli obblighi militari _____(assolto/esonerato);
6. Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

7. Di essere in possesso del diploma di laurea in _____conseguito nell'anno accademico _____ presso l'Università di _____;

8. Di essere in possesso della Specializzazione nella Disciplina _____ conseguita in data _____ presso _____ai sensi del decreto legislativo _____, durata del corso anni _____;

9. Di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di _____;

10. di essere in possesso di un' anzianità di servizio di n° _____ anni, di cui n° _____anni nella disciplina o disciplina equipollente di _____;

11. di essere attualmente in servizio, con decorrenza dal _____, nel profilo professionale di _____, nella disciplina di _____con rapporto di lavoro _____ ( specificare se a tempo indeterminato/determinato), con rapporto _____ ( specificare se esclusivo/non esclusivo);

12. Di avere/di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni _____(in caso affermativo specificare il profilo professionale, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione);

13. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego;

14. Di avere un' adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani appartenenti ad uno dei Paesi dell'Unione Europea).

15. Di avere, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, la necessità di tempi aggiuntivi o ausili _____per lo svolgimento della prova;

16. L' opzione per il rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo, in caso di nomina;

17. Di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

Dr. _____Via_____,

n._____città_____CAP_____Tel:_____

Cell. ____

Data _____ Firma_____

(Allegato n° 2 – SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI )

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

Il sottoscritto_____ nato a _____ Prov. _____ il _____ residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____n°___

**Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000**

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 :**

- di essere nato/a a _____il _____- di essere residente a _____
- - di essere cittadino italiano (oppure)_____
- di godere dei diritti civili e politici _____-;
- titolo di studio posseduto _____ conseguito il _____ presso _____
- titolo di abilitazione conseguito il _____ presso _____
- appartenenza ordini professionali di _____ al n° _____
- di essere in possesso della seguente Specializzazione _____conseguita il

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.**

DATA e LUOGO_____

FIRMA _____

(Allegato n° 3 SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

**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 sanzione 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 (la presente dichiarazione può essere utilizzata per certificare attività di servizio utilizzando lo schema di seguito indicato):

Nome dell'Ente _____ (indicare, per l'Ente Privato, se è accreditato o meno) con sede in _____

dal _____ al _____ ;

in qualità di _____ nella disciplina di _____ (es dirigente medico nella disciplina di _____)

con contratto (di dipendenza, di consulenza, di collaborazione ect) _____ a tempo (indicare se a tempo determinato o indeterminato) _____

**per numero ore settimanali** _____ .

**Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro** _____.

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

Indicare se ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione**.

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° 4 (SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI**

**CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA**

Il sottoscritto _____nato a _____ Prov _____ il _____ e residente in _____ CAP _____ Prov._____Via_____n°___.

**Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000**

consapevole delle sanzione penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

- dell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ;
- 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 _____;
- del titolo di studio/servizio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ovvero in mio possesso;

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione**.

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 5)**

**Articolo 5 D.P.R. 487/1994 e succ. modificazioni e integrazioni**

**TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
2) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione/concorso;
18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19) gli invalidi ed i mutilati civili;
20) i militari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'avere prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.