ATSSardegna
Azienda Tutela Salute

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA - AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE, RINNOVABILE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA, PER LA DIREZIONE DELLA S.C. SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA.

In esecuzione della deliberazione n° 253 del 12/12/2019, è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico di Direttore della Struttura Complessa:

Incarico	Ruolo
Strutture e funzioni di Staff della Direzione Aziendale	**Dirigente**
SC Servizio Sorveglianza Sanitaria	**Medico**

La presente procedura è disciplinata dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e ss.mm.ii., dal D.L. 13/09/2012, n. 158, convertito con modificazioni dalla legge n. 189 del 08/11/2012, dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484; dal D.lgs n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., dal D.Lgs 196 del 2003 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016; dal D.M. 30.01.1998 e ss.mm.ii., dal D.Lgs n. 33 del 2013 e ss.mm.ii., dal DPR 445/2000, nonché dalle linee guida di cui alla Deliberazione G.R. RAS n. 24/44 del 27/06/2013.
Per quanto non previsto dalle norme sopraelencate, si rinvia alle altre norme vigenti in materia di selezione del personale nonché a quelle in materia di trasparenza e di semplificazione, per quanto compatibili.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

La definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, allegato alla deliberazione sopra indicata, è pubblicata sul sito www.atssardegna.it nella sezione Albo Pretorio – Bandi di Concorso e Selezioni, con riferimento al presente avviso**.** I candidati interessati alla presente procedura sono pertanto invitati a prenderne visione.
Per la definizione delle funzioni che caratterizzano la Struttura si rinvia al funzionigramma approvato con la deliberazione n. 238 del 14/02/2018. I candidati interessati alla presente procedura sono pertanto invitati a prenderne visione.

Art. 1 - Requisiti generali

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;

2. idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, viene effettuata a cura dell'Azienda per la Tutela della Salute - Sardegna prima dell'immissione in servizio;
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. insussistenza di una precedente destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento dall'impiego presso una pubblica amministrazione, nonché insussistenza di una precedente decadenza da un impiego statale essendo stato accertato il conseguimento mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. 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;
6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per coloro che siano cittadini italiani (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985).

Come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi e alle selezioni indette da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età. L'assunzione presso le pubbliche amministrazioni è soggetta ai limiti di età indicati dalla normativa vigente.

A norma dell'art. 7 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Art. 2 - Requisiti specifici

Sono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

1. diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
2. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando 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 di Medicina del Lavoro e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro e/o Igiene, epidemiologia e sanità pubblica o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso all'incarico di direzione di struttura complessa deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/97, nonché in ogni altra disposizione normativa vigente. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e s.m.i.;
4. iscrizione all'elenco dei medici competenti tenuto presso l'Ufficio II della Direzione Generale della prevenzione del Ministero della Salute;
5. curriculum formativo e professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del già citato D.P.R. 484/97;
6. attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lettera "d" del DPR 484/1997 e art. 16 quinques del D.Lgs. n. 502/92 come introdotto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 229/1999. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico potrà essere attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di conseguirlo entro un anno dalla assunzione dell'incarico con la frequenza ed il superamento dell'apposito corso attivato dalla Regione. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Art. 3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata in carta semplice (utilizzando lo schema esemplificativo allegato al presente bando), indirizzata al Commissario Straordinario dell'ATS Sardegna, e inoltrata, nei modi e termini previsti al successivo art. 5. Nella domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta a pena di nullità, gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà

(artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000):

1. cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2. la residenza ed il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica);
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
6. se siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero se abbiano eventuali procedimenti disciplinari in corso; dovrà essere dichiarata la tipologia di sanzione espulsiva comminata e/o di procedimento disciplinare in corso;
7. l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione elencati ai precedenti artt. 1 e 2;
9. i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. l'indirizzo di P.E.C. al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

Il concorrente portatore di handicap può, altresì, specificare nella domanda - ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 e s.m.i., l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda

Si precisa che, ai sensi dell'art. 15 Legge n. 183 del 12/11/2011, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Il candidato, pertanto, deve avvalersi, in luogo delle certificazioni, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà previsti dal DPR 445/2000 e conseguentemente, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere i certificati che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati.
Pertanto, sarà la P.A. 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.
In carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettono di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi non si terrà conto delle dichiarazioni rese.
L'Amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora 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.
A norma dell'art. 71 del DPR 445/2000 l'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni prodotte dai candidati.
Chiunque rilasci dichiarazioni non veritiere o false è punito ai sensi delle norme penali e decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- autocertificazione attestante il possesso dell'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 dieci anni nella disciplina;
- autocertificazione o certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. La casistica di specifiche esperienze e attività professionali deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa della Azienda Sanitaria/Azienda Ospedaliera;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in formato europeo e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e documentato ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte i cui contenuti sono indicati nel punto **a) MACRO-AREA curriculum** del successivo art. 8;
- **l'elenco completo** delle pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore (avendo cura di evidenziare il proprio nome) **ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione**, e presentare, in originale o in copia, **cinque lavori**, a propria scelta, selezionati in relazione al periodo di pubblicazione, all'importanza ed all'attinenza con la struttura da dirigere. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; è ammessa la presentazione di copie, purché il candidato, mediante dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità specificate, dichiari che le stesse sono conformi all'originale; si invitano i candidati a presentare solo le pubblicazioni relative all'ultimo decennio;
- elenco su carta semplice dei titoli e documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se in originale o in copia autenticata);
- copia di un documento di identità personale in corso di validità;

Tutta la documentazione che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Ai sensi della Legge n. 370/1988 la domanda di partecipazione, la documentazione e le certificazioni sono esentate, ai fini dell'ammissione, dal bollo.

Art. 5 - Invio delle domande

Per la partecipazione all'avviso gli aspiranti devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, datata e debitamente sottoscritta a pena di nullità, indirizzata al Commissario Straordinario ATS, **esclusivamente** tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **avvisiincarichi.svilupporisumane@pec.atssardegna.it**
(si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata), **avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta esclusivamente in formato Pdf e possibilmente in un unico allegato**. La domanda trasmessa tramite PEC può essere sottoscritta alternativamente con apposizione di firma autografa (in tal caso il file della domanda deve contenere obbligatoriamente la scansione di un valido documento di identità personale del candidato - fronte retro) o mediante apposizione di firma digitale personale nel file contenente la domanda. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura, "**Domanda di partecipazione alla selezione per conferimento incarico Direttore SC "Servizio Sorveglianza Sanitaria" della ATS Sardegna.**
Come stabilito dalla normativa vigente in materia, la validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files o PEC inviate senza allegati. L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura di selezione.
Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio di n. **30** (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale "Concorsi ed esami" e sul sito internet aziendale www.atssardegna.it - sezione Albo pretorio - Bandi di Concorso e Selezioni.
Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Non verranno prese in esame le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del

presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Art. 6 - Commissione di esperti

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis lett. a) del D. Lgs n. 502/1992 e ss.mm.ii., la selezione viene effettuata da una commissione, nominata dal Commissario Straordinario e composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale dei Direttori SC nelle discipline, tenuto dal Ministero della Salute e costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di SC appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente eccetto per il Direttore Sanitario. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano, in caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.
Qualora vengano sorteggiati tre nominativi della Regione Sardegna, si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione proveniente da regione diversa. Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede della ASSL Cagliari – via Piero della Francesca, 1 – Selargius – (CA), primo piano, alle ore 11,00 il primo **giovedì** non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande. In caso di rinuncia di uno o più componenti o di impossibilità ad effettuare il sorteggio nella giornata prevista, si procederà ad effettuare il sorteggio ogni giovedì successivo, alla medesima ora e negli stessi locali, senza necessità di ulteriore pubblicazione. Il sorteggio non sarà effettuato in mancanza di domande. Allo scopo di accelerare lo svolgimento delle procedure di selezione, la commissione potrà contestualmente procedere al sorteggio di ulteriori nominativi, da utilizzare in caso di indisponibilità o incompatibilità dei componenti sorteggiati, secondo l'ordine di sorteggio.
A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvederà all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della commissione e a verificare la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c..
Come previsto e disciplinato dall'art. 35 bis, del D.Lgs n. 165 del 2001 e s.m.i., rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Precedentemente all'accettazione della nomina, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.
Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1, punto a) del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.
Il Commissario Straordinario individua il segretario della Commissione tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali "Senior" in servizio presso l'Azienda.

Art. 7 – Valutazione dei requisiti di ammissione dei candidati

I requisiti di ammissione, escluso l'attestato di formazione manageriale, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione; la mancanza è motivo di esclusione. La mancata sottoscrizione della domanda da parte del candidato e il mancato rispetto dei termini di scadenza e delle modalità per l'invio delle istanze di partecipazione costituiscono motivo di esclusione dalla selezione.
Come stabilito dalle linee guida di cui alla Deliberazione G.R. RAS n. 24/44 del 27/06/2013, le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata a cura degli uffici competenti, ovvero nel caso specifico a cura della SC Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e disposta con atto formale dell'ATS, nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito internet aziendale www.atssardegna.it - albo pretorio/concorsi e selezioni. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 8 - Modalità di selezione

La Commissione prende atto del "Profilo Professionale" del Dirigente da incaricare deliberato dalla Direzione Aziendale e allegato alla delibera di indizione del presente avviso pubblico; all'atto del primo insediamento definisce i criteri di valutazione sulla base dei quali verranno valutati i candidati, tenuto conto delle specificità dei posti da ricoprire.
Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree:

a) curriculum;
b) colloquio;
c) rapporto esclusivo;

all'interno dei predetti ambiti, la Commissione procede alla selezione attraverso l'analisi comparativa di:

1. titoli di studio e professionali posseduti;
2. necessarie competenze organizzative;
3. volumi dell'attività svolta;
4. aderenza del profilo ricercato;
5. esiti del colloquio.

Sulla base di tale valutazione, la Commissione presenta al Commissario Straordinariouna terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Attribuzione dei punteggi

Per ciascuna macroarea è individuata una soglia minima di punteggio, che deve essere pari al 50% del punteggio massimo, ai fini della formulazione della terna di idonei.
Il calcolo per l'attribuzione del punteggio a ciascun candidato è effettuato sulla base di una scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati, specificati nel presente avviso di selezione. La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno/profilo. L'Azienda assicura, in ogni caso, che la valutazione del colloquio assuma carattere prevalente rispetto alla macroarea del curriculum vitae e consenta l'assegnazione di punteggi in misura corrispondente.
La commissione ha a disposizione 100 punti così distribuiti nelle seguenti macroaree:

- 30 punti per il curriculum con soglia minima di punti 15;
- 60 punti per il colloquio con soglia minima di punti 30;
- 10 punti per l'opzione al rapporto esclusivo senza soglia minima.

La valutazione del curriculum professionale va effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione, opportunamente verbalizzato, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dello stesso.
Ai fini della valutazione delle macroaree vengono applicati i seguenti criteri:

a) MACRO AREA – curriculum

Gli elementi contenuti nel curriculum (da presentarsi in formato europeo e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva) concernono le attività professionali, di studio e direzionali – organizzative e sono volti ad accertare:

a) la 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) la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

c) 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 (le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella G.U. della Repubblica Italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e **devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria;**

d) 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;
e) 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;
f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore. Non si valutano idoneità e tirocini, pertanto si invitano i candidati e non produrre la relativa documentazione.
g) 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 il suo impatto sulla comunità scientifica;
h) 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.
La scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono in ogni caso garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale di cui alle precedenti lettere a), b) e c) assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati.
L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene sulla base degli elementi desumibili dal curriculum:
a) competenze organizzative e gestionali: di cui ai punti a), b) e c) del curriculum massimo punti 20;
b) titoli professionali posseduti di cui ai punti d), e), f), g) e h) del curriculum massimo punti 10;
Il candidato che non raggiunge la soglia minima di punti 15 nel curriculum non è ammesso al colloquio.

b) MACROAREA - colloquio

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra 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 sia da quello organizzativo.
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.
La commissione dovrà tenere 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 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.
Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi di valutazione nella macroarea del colloquio, l'Azienda può altresì prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno fissato per il colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione. In tal caso, la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito del colloquio contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo del punteggio.
I candidati in possesso dei requisiti saranno convocati, tramite PEC, non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per il colloquio; il relativo avviso sarà inoltre pubblicato, nella sezione relativa al presente avviso, sul sito internet aziendale www.atssardegna.it - albo pretorio/bandi di concorso e selezioni.
Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle relative operazioni gli altri candidati, qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.
Conseguono l'idoneità i candidati che raggiungono una valutazione minima nel colloquio di 30 (trenta) punti. Il candidato che non dovesse presentarsi al colloquio verrà considerato rinunciatario.
Il punteggio complessivo da attribuire al singolo candidato è determinato sommando il punteggio

conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

c) Macroarea – rapporto esclusivo

Costituisce condizione di preferenza l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e lo stesso sarà immodificabile per tutta la durata dell'incarico, con specifica sottoscrizione della clausola nel contratto individuale.
Per l'opzione del rapporto esclusivo verranno attribuiti 10 punti.

Art. 9 - Conferimento dell'incarico

La Commissione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali dei volumi di attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, redige apposito verbale delle operazioni condotte per l'incarico di struttura complessa da conferire accompagnato da una relazione finale che, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi sarà trasmessa al Commissario Straordinario.
Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis lett. d) del D.Lgs 502/1992 e ss.mm.ii., nei quindici giorni precedenti all'atto di nomina del candidato prescelto, l'Azienda pubblica sul proprio sito internet:

- il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare quale direttore della struttura complessa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Commissario Straordinario alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e dei professionisti prescelti;
- la relazione della Commissione di valutazione contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Commissario Straordinario sulla base della terna dei candidati idonei selezionata dall'apposita Commissione. Qualora il Commissario Straordinario intendesse nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio verrà pubblicata sul sito internet aziendale la motivazione analitica della scelta.
Il candidato cui sarà attribuito l'incarico sarà invitato a regolarizzare tutti i documenti già presentati ed a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, e sotto pena di decadenza, ulteriori documenti che saranno richiesti dall'Azienda e ritenuti necessari per dimostrare il possesso di tutti i requisiti e condizioni previsti dalla legge per l'accesso al rapporto di lavoro.
L'Azienda effettuerà i controlli di competenza previsti dalla vigente normativa sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive; nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera; sarà applicato l'istituto del licenziamento per giusta causa nei confronti di chi abbia stipulato il contratto di lavoro in questione presentando documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In caso di dimissioni o decadenza del Dirigente cui è attribuito l'incarico, nei due anni successivi al conferimento dell'incarico, il Commissario Straordinario si riserva la possibilità di procedere al riutilizzo della graduatoria.

Art. 10 - Contratto individuale di lavoro

Il Commissario Straordinario provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione, come sopra specificato. Il contratto che definirà obblighi, responsabilità, poteri e funzioni del dirigente dovrà contenere, a pena di nullità, i seguenti elementi essenziali:

a) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
b) obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività;
c) opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e previsione dell'immodificabilità dello stesso per l'intera durata del rapporto;
d) periodo di prova di sei mesi prorogabile di altri sei mesi ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D.Lgs 502/1992 e ss.mm.ii.;
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) retribuzione 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 e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito, ex artt. 5, comma 1- lettera "d" e 15 del D.P.R. 484/97 e ss.mm.ii.

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.
Con l'accettazione dell'incarico e la presa di servizio si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente di struttura complessa comprese quelle stabilite a livello aziendale.
Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti e dagli accordi raggiunti in sede aziendale dalla contrattazione decentrata.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016, del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, e del Regolamento per la protezione dei dati personali ATS Sardegna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 535 del 18.04.2018, si informano i partecipanti che i dati personali forniti saranno raccolti e conservati presso le strutture del Dipartimento Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza; potranno essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs 502/1992 e ss.mm.ii. I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità selettive sopra esposte, saranno trasmessi alla Commissione di valutazione. Il Titolare del trattamento è l'Azienda per la Tutela della Salute della Sardegna - nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede Legale e Amministrativa in via Enrico Costa n. 57 (Piazza Fiume) - 07100 Sassari.

Art. 13 - Norme finali

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia ai CC.CC.NN.LL. e alla normativa vigente in materia.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.
La presentazione della domanda di partecipazione implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.
Il termine per l'espletamento della presente procedura selettiva è fissato in mesi sei (6), decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.
Qualora per ragioni oggettive ricorrano motivi che impediscano la conclusione della procedura selettiva entro il suddetto termine, ne verrà data comunicazione agli interessati nel sito internet aziendale.
Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno prendere visione del presente bando, dopo la pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito internet www.atssardegna.it nella

sezione Albo Pretorio - “Bandi di Concorso e Selezioni”, oppure potranno rivolgersi al Servizio Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali – I piano Via Piero della Francesca, 1 – Selargius (CA), dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30, Coll. Amm.vo Dott.ssa Debora Steri - telefono 070/609.3223 - mail debora.steri@atssardegna.it.

Il Commissario Straordinario
Dott. Giorgio Carlo Steri