



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**Azienda Ospedaliero – Universitaria Cagliari**  
 Alta Specializzazione nell'Assistenza Clinica e Chirurgica  
 Sede Legale - Via Ospedale 54, 09124 Cagliari  
 Servizio Amministrazione del Personale



DELIBERAZIONE N. 675

ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE IN DATA 26 AGO. 2013

OGGETTO: indizione avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, rinnovabile, di Direttore di struttura complessa – presso l'U.O.C. "Contabilità e Bilancio" - A.O.U. di Cagliari.

\*\*\*\*\*

Il Direttore Amministrativo  
certifica

che la deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Cagliari a partire dal 26 AGO. 2013 e resterà in pubblicazione per dieci giorni consecutivi ed è posta a disposizione per la consultazione.

\*\*\*\*\*

Il Direttore Generale Dott. Ennio Filigheddu  
Coadiuvato dal Direttore Sanitario sostituto Dott. Giuseppe Ortu  
e dal Direttore Amministrativo Dr. Pietro Tamponi

Su proposta del Direttore del Servizio Amministrazione del Personale

- PREMESSO**
- che con deliberazione n. 41 del 21/09/2007 si è provveduto a definire il primo assetto organizzativo dell'U.O. "Contabilità e Bilancio";
  - che il predetto assetto organizzativo è stato così costituito:
    - n. 1 – Dirigente Amministrativo Responsabile del Servizio;
    - n. 10 – Assistenti amministrativi;
    - n. 2 – Coadiutori amministrativi;
  - che, attualmente, operano presso l'U.O. "Contabilità e Bilancio" le seguenti figure professionali:
    - n. 1 – Dirigente Amministrativo.
    - n. 6 assistenti amministrativi.
    - n. 1 coadiutore amministrativo.

**CONSIDERATO** che l'U.O. in parola è deputata a perseguire compiti ed obiettivi di notevole rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali e nello specifico ha rilevanti attribuzioni in materia di rilevazione di tutte le operazioni aventi riflesso sul patrimonio aziendale, redazione di tutte le informazioni sintetiche sull'andamento della gestione con la raccolta cronologica e sistematica dei valori espressi, individuazione dei costi nei processi produttivi, supporto al vertice per la determinazione del reddito prodotto dalla gestione;

**DATO ATTO** che l'U.O. "Contabilità e Bilancio", per le caratteristiche sopra evidenziate è stata individuata sin dalla costituzione dell'assetto organizzativo provvisorio sopra meglio specificato come una "struttura complessa".

**CONSIDERATO** che, al fine di meglio perseguire gli obiettivi sopra elencati, appare necessario integrare la dotazione organica attuale della struttura in parola con la figura di un Direttore di S.C., stante il grado di competenza specialistico-professionale richiesto per la direzione della stessa alla luce della rilevante valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali.

**ATTESO** che è opportuno, in virtù di quanto sopra esposto, procedere all'indizione di una selezione pubblica da svolgersi secondo le procedure e le modalità previste dalla normativa vigente in materia, per il conferimento dell'incarico quinquennale, rinnovabile, di Direttore di Struttura Complessa – U.O.C. "Contabilità e Bilancio";



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**RITENUTO**

di espletare la selezione in argomento secondo criteri di massima trasparenza ed economicità di gestione della procedura di conferimento dell'incarico stesso, nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Decreto n. 33/2013 ed in analogia a quanto disposto dal D.P.R. n. 484/97 e ss.mm.ii. e dalla delibera G.R.S. n. 24/44 del 27/06/2013 e del relativo allegato recante "Linee guida per l'espletamento delle procedure di conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria delle aziende e degli enti del SSR, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, del D. Lgs. n. 502/1992 (così come modificato dall'art. 4 del d.l. n. 158/2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 189/2012".;

**RITENUTO**

altresì di dover approvare lo schema di avviso pubblico, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, predisposto dal Servizio Amministrazione del Personale;

**VISTI**

- il D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legislazione successiva;
- per analogia, il D.P.R. n. 484/97 e ss.mm.ii. e la delibera G.R.S. n. 24/44 del 27/06/2013;

**Acquisito**

il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario sostituto e dal Direttore Amministrativo;

**DELIBERA**

Per i motivi e le finalità esposti in premessa che qui si intendono integralmente richiamati

1. di indire avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, rinnovabile, di Direttore di struttura complessa per la S.C. "Contabilità e Bilancio";
2. di approvare il relativo bando, che si allega in copia al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di predisporre la pubblicazione del suddetto bando sul BURAS, sul sito web aziendale e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dando atto del fatto che le relative spese siano determinate con successivo atto;
4. di dare mandato al Servizio Amministrazione del Personale per gli adempimenti di competenza;
5. di dare comunicazione del presente atto alle OO.SS. interessate.

Il Direttore Sanitario sostituto  
Dott. Giuseppe Orrù

Il Direttore Amministrativo  
Dr. Pietro Tamponi

Direttore del Servizio Proponente  
Dr.ssa Maria Luisa Mastino

Il Direttore Generale  
Dott. Ennio Filigheddu

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA**

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA - CAGLIARI**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE AD UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI UN INCARICO  
QUINQUENNALE, RINNOVABILE, DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA CONTABILITA' E  
BILANCIO**

Si comunica che in esecuzione della deliberazione n° 675 del 26/08/2013 è stata indetta, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. n°502 del 30/12/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, in analogia a quanto disposto dal D.P.R. n°484 del 10/12/1997 e dalle "Linee guida per l'espletamento delle procedure di conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle aziende e degli enti del SSR" approvate con Delibera di Giunta Regionale n°24/44 del 27 giugno 2013 (di seguito denominata Direttiva Regionale), all'attribuzione ad un Dirigente Amministrativo di un incarico quinquennale, rinnovabile, di direzione della struttura complessa denominata Contabilità e Bilancio.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito di una terna di idonei, predisposta dalla Commissione di valutazione e composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio, a condizione che la scelta venga adeguatamente motivata.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.7 del Decreto Legislativo n°165 del 30 marzo 2001 e del Decreto Legislativo n°198 dell'11 aprile 2006.

La partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti per il collocamento a riposo dei dipendenti. In considerazione di tali limiti e della durata del contratto, l'incarico non potrà essere previsto per un periodo di tempo che vada oltre il limite di età prescritto per il collocamento a riposo. A tal fine, il contratto individuale di lavoro dovrà prevedere una clausola risolutiva espressa nell'ipotesi che l'interessato venga posto in quiescenza.

Alla presente selezione non può partecipare il personale collocato a riposo.

**Art. 1 - Requisiti di ammissione**

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento di tale requisito è effettuato a cura dall'Azienda ospedaliero-universitaria prima dell'immissione in servizio;
- c) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia o altra laurea equipollente oppure laurea specialistica equiparata a quelle indicate ai sensi del D.M. n°270 del 5/5/2004;
- d) Anzianità di servizio effettivo non inferiore a cinque anni nella qualifica di Dirigente Amministrativo in strutture o enti del SSN. Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direttore di Struttura Complessa, avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico, in analogia a quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del D. Lgs. 502/1992; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione Sardegna successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### **Art. 2 - Esclusioni**

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione: la mancanza è motivo di esclusione. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

#### **Art. 3 - Domande di ammissione**

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere presentate in carta semplice (a tal fine può essere utilizzato lo schema esemplificativo che si allega); le stesse devono essere rivolte al Direttore Generale della Azienda ospedaliero universitaria di Cagliari, quindi spedite nei modi e termini previsti al successivo art. 6.

In dette domande gli aspiranti devono dichiarare obbligatoriamente, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza (con l'esatta indicazione del CAP e del numero di telefono);
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 761/79 e all'art. 3 del D.P.C.M. 174/94. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
  - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- e) il possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2, lettere c) e d), del presente avviso;
- f) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) di essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;
- h) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un pubblico impiego, ovvero le eventuali cause di destituzione, dispensa o licenziamento;
- i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto a usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- m) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto a);
- n) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. n°104/1992 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- o) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

In caso di omessa o inesatta indicazione anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere, nei modi e nei termini dalla stessa fissati, le rettifiche e/o regolarizzazioni necessarie per la perfezione dell'atto.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta, pena l'esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

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 o informatici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

#### **Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di ammissione devono essere allegati:

- un curriculum, redatto in formato europeo e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato;
- le pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alle attività proprie della struttura complessa oggetto della presente selezione. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale: non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti o in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione;
- la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso. Devono, altresì, essere prodotti nella lingua di origine e tradotti in lingua italiana.

I titoli ed i documenti presentati non saranno restituiti.

Non saranno valutati i documenti già prodotti a questa Amministrazione se non quelli acclusi alla domanda inviata entro il termine di scadenza.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n°88 del 02.03.2011, prima della nomina del candidato prescelto, i *curricula* inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

## DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

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, saranno applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

In particolare:

- sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari;
- le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale.

### **Art. 5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata alternativamente:

- 1) tramite servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda ospedaliero-universitaria via Ospedale 54 – 09124 Cagliari - La busta dovrà recare la dicitura "contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico S.C. Contabilità e Bilancio";
- 2) presso il Protocollo Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari, via Ospedale, 54 – Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00);
- 3) con Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato esclusivamente all'indirizzo [dir.generale@pec.aoucagliari.it](mailto:dir.generale@pec.aoucagliari.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato PDF, unitamente a copia fotostatica (fronte retro) di un documento valido di identità personale. L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico S.C. Contabilità e Bilancio (indicare cognome e nome)". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

E' esclusa ogni altra forma di trasmissione.

Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dalla procedura selettiva, è fissato al 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando 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 considerano prodotte in tempo utile solo se pervenute dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, purché inviate entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede, per le domande inviate tramite servizio postale, il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante; per quelle consegnate a mano, il timbro datario dell'Ufficio Protocollo; per quelle inviate tramite PEC, la data di invio.

Le istanze inoltrate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica non saranno prese in considerazione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto: non saranno invocabili cause di forza maggiore.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Il trattamento è effettuato anche tramite mezzi informatici. I dati verranno conservati presso gli archivi del Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesti dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

Il titolare del trattamento è l'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari - nella persona del Direttore Generale, dott. Ennio Filigheddu - con sede Legale e Amministrativa in Via Ospedale n°54, 09124 Cagliari. Il Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore della S.C. Amministrazione del Personale.

#### **Art. 6 - Tassa di ammissione**

I candidati dovranno allegare alla domanda, pena esclusione, l'originale della ricevuta attestante il versamento della tassa di ammissione di Euro 8,00 (otto) da effettuarsi su c.c.p. n. 83048769 intestato all'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari - Servizio Tesoreria, nella quale andrà specificata quale causale del versamento "selezione pubblica per la S. C. Contabilità e Bilancio".

#### **Art. 7 - Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Amministrativo dell'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Amministrativo. Qualora venissero sorteggiati tre direttori di Strutture Complesse nell'ambito di Aziende della Regione Sardegna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad

individuare almeno un componente direttore di Struttura Complessa in regione diversa. Stessa modalità è prevista per il sorteggio dei componenti supplenti.

Qualora al momento del sorteggio il suddetto elenco nazionale non dovesse essere stato predisposto, l'Azienda utilizzerà elenchi provvisori ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Sardegna con gli elenchi di altre Regioni.

Il sorteggio è pubblico e si terrà presso il Servizio Amministrazione del Personale con inizio alle ore 9.00 del giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il sorteggio non sarà effettuato in mancanza di domande. Qualora detto giorno sia di sabato o festivo, la data è spostata al primo giorno successivo non festivo. In caso di rinuncia dei componenti estratti o interpellati, o qualora non si sia provveduto al sorteggio nella data di cui sopra, si procederà a nuovi sorteggi ogni lunedì e/o mercoledì successivo alla prima estrazione o alla data nella quale si sarebbe potuta tenere, con le stesse modalità, luogo e orario del primo sorteggio.

Il Direttore Generale individua tra i Dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali esperti in servizio presso l'Azienda il segretario della Commissione di valutazione.

#### **Art. 8 - Modalità di svolgimento della selezione e ambiti di valutazione**

La Commissione valuterà i candidati sulla base del *curriculum* e di un colloquio e disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio.

La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 28 punti (/40) nel curriculum e 42 punti (/60) nel colloquio.

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

a) Esperienze professionali: massimo punti 30

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 e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- della 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;
- della 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.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

b) Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 10

In tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di formazione professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Nell'ambito del colloquio saranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio tecnico-scientifico appropriato, della capacità di pianificazione strategica e del controllo di gestione e organizzazione dei servizi amministrativi, nonché le capacità relative alla soluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Amministrativo, 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 gestione, sia dal punto di vista manageriale che organizzativo.

I candidati saranno convocati per l'espletamento del colloquio almeno quindici giorni prima del giorno fissato, con raccomandata con avviso di ricevimento. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

#### **Art. 9 - Pubblicazioni sul sito internet aziendale**

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n°88 del 02.03.2011, saranno pubblicati sul sito internet aziendale:

1. la composizione della Commissione di valutazione;
2. il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare;
3. i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
4. la relazione della Commissione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
5. l'atto di attribuzione dell'incarico.

#### **Art. 10 - Conferimento dell'incarico**

Il candidato da nominare sarà individuato dal Direttore Generale nell'ambito della terna degli idonei predisposta dalla Commissione. Nell'ipotesi in cui il Direttore Generale intenda nominare un candidato diverso da quello a cui è stato attribuito il miglior punteggio in sede di valutazione, tale scelta deve essere congruamente motivata.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti 2), 3) e 4) dell'art. precedente e sarà anch'esso pubblicato con le medesime modalità.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. Il titolare dell'incarico sarà sottoposto a valutazione annuale.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico specifico previsto dalle vigenti disposizioni legislative nonché dai CC.CC.NN.LL. vigenti per l'area della dirigenza SPTA.

Nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, è possibile utilizzare gli esiti della presente procedura nel caso in cui il dirigente cui è stato attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

#### **Art. 11 - Adempimenti del candidato cui è conferito l'incarico**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza SPTA del S.S.N., subordinatamente alla presentazione ovvero autocertificazione in conformità alle disposizioni legislative vigenti, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari, dei documenti ritenuti necessari dall'Amministrazione al fine di dimostrare il possesso di tutti i requisiti e condizioni previsti dalla legge per l'accesso al rapporto di lavoro. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

Il candidato idoneo che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'Amministrazione, sarà dichiarato decaduto dall'incarico.

Sarà inoltre dichiarato decaduto dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità insanabile.

La nomina decorrerà, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. Si fa presente che il lavoratore, ai fini dell'immissione in servizio, sarà sottoposto a visita medica preventiva diretta a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Con l'accettazione dell'incarico e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie.

#### **Art. 12 - Disposizioni finali**

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel presente avviso. L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati. Si precisa, altresì, che l'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alle presenza di norme o direttive che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Su espressa volontà da parte del Direttore Generale, è prevista la possibilità di riutilizzare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

Il tempo massimo di espletamento della procedura è individuato in sei mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande; la procedura si intende conclusa con la pubblicazione dell'atto formale di attribuzione dell'incarico. E' possibile elevare il termine suddetto, qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza, dandone comunicazione agli interessati.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore della S.C. Amministrazione del Personale.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno prendere visione del presente bando e del relativo modulo, dopo la pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito internet [www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it) alla pagina concorsi e selezioni, oppure potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale, Settore Giuridico, via Ospedale, 54 09124 – Cagliari, dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30, dal lunedì al giovedì dalle ore 16.00 alle 17.00, tel. 070/5109.2142 – 2441 - 2583 – 2340 - 2118 - 2138, fax 070/5109.2136.

II DIRETTORE GENERALE

Dott. Ennio Filigheddu

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 e ss.mm.ii.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali* (d'ora in poi 'Codice') l'AOU di Cagliari, via Ospedale 54 - 09124 Cagliari, la informa che:

a) Finalità e modalità del trattamento dei dati

· I dati personali del concorrente contenuti nella domanda di partecipazione al concorso, o allegati alla stessa, sono trattati da questa amministrazione pubblica per finalità di esecuzione degli adempimenti relativi alle procedure di selezione di cui al presente avviso.

· Più in dettaglio, questa Azienda, effettua il trattamento dei dati personali "comuni" del concorrente (es. nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, residenza, grado di istruzione) nonché il trattamento di alcuni dati personali "sensibili", in particolare i dati idonei a rivelare l'appartenenza a categorie protette o ad eventuali disabilità.

· Il trattamento dei dati "sensibili" e "giudiziari" è effettuato da questa Azienda ai sensi delle seguenti disposizioni legislative nazionali e successive modifiche ed integrazioni:

Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484 - Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale.

Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 - Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.

Legge 5 febbraio 1992, n. 104 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili.

I dati personali sono trattati con l'ausilio di strumenti elettronici e senza l'ausilio di strumenti elettronici. Il trattamento dei dati avviene con procedure che ne garantiscono la sicurezza.

b) Natura del conferimento dei dati

· Il conferimento dei dati personali è necessario per partecipare alla selezione.

#### **c) Conseguenze dell'eventuale rifiuto a conferire i dati**

- Qualora il concorrente non conferisse i dati richiesti non sarebbe ammesso alla selezione.

#### **d) Ambito di comunicazione dei dati**

- I dati potranno essere comunicati, nel rispetto dei principi di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza: all'interno questa Azienda, alle persone specificamente incaricate del trattamento quali, ad esempio, gli incaricati dell'Ufficio Protocollo, dell'Ufficio Personale, dell'Ufficio Economato, i Responsabili di Struttura;

ad altri enti pubblici qualora necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o qualora previsto da norme di legge o di regolamento;

a privati, solo se previsto da norme di legge o di regolamento (es. applicazione della normativa in materia di diritto di accesso agli atti amministrativi).

#### **e) Ambito di diffusione dei dati**

- I dati sensibili non sono diffusi.
- I dati identificativi (nome e cognome) insieme ai punteggi delle prove di concorso sono diffusi per gli adempimenti relativi alla selezione (es. elenco idonei, punteggi, graduatoria).

#### **f) Diritti dell'interessato**

- L'interessato può richiedere l'applicazione dei diritti di cui all'articolo 7 del Codice, fra i quali, a titolo esemplificativo:

Il diritto di conoscere, in ogni momento, quali dati l'Azienda sta utilizzando;

Il diritto di ottenere l'aggiornamento, l'integrazione o la rettifica dei dati;

Il diritto di ottenere la cancellazione, il blocco o la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione della legge;

Il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Codice l'interessato può rivolgersi al Responsabile interno del Trattamento dei dati personali, anche per il tramite di un incaricato.

#### **g) Titolare del trattamento dei dati personali**

Il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - nella persona del Direttore Generale, dott. Ennio Filigheddu, con sede Legale e Amministrativa in Via Ospedale, 54, 09124 Cagliari.

#### **h) Responsabile del trattamento dei dati personali**

Il Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore del Servizio Amministrazione del

personale.

La informiamo che per l'esercizio di tali diritti l'interessato dovrà rivolgere all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, sede legale **Via Ospedale, 54 – 09124 CAGLIARI**, titolare della gestione dei dati personali che la riguardano.

## Fac simile di domanda

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari

Via Ospedale, 54

09124 Cagliari

Oggetto: ammissione avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, rinnovabile, di Direttore della struttura complessa Contabilità e Bilancio

l sottoscritt \_\_\_\_\_, C.F. n. \_\_\_\_\_,

visto il bando di cui all'oggetto

### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

1. di essere nato a \_\_\_\_\_; Prov \_\_\_\_\_; il \_\_\_\_\_;  
di essere residente a \_\_\_\_\_;  
via \_\_\_\_\_; n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_;
2. di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
  - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
3.  di godere dei diritti civili e politici \_\_\_\_\_;
  - di non godere dei diritti civili e politici (specificare) \_\_\_\_\_;
  - di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
  - di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_;

4.  di non avere riportato condanne penali
- di non avere procedimenti penali pendenti
- di avere riportato condanne penali (specificare) \_\_\_\_\_ ;
- di avere procedimenti penali pendenti (specificare) \_\_\_\_\_ ;
5. Di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile)
- \_\_\_\_\_ ;
6. di essere in possesso della idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
7.  di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un pubblico impiego
- di essere stato destituito, dispensato o licenziato da un pubblico impiego per la seguente causa:
- \_\_\_\_\_ ;
8. Di essere in possesso del Diploma di Laurea in \_\_\_\_\_ come richiesto dal Bando, conseguito nell'anno accademico \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ ;
9. Titoli di servizio. Di avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni o datori di lavoro privati come segue (indicare l'Amministrazione c/o la quale è stato o è svolto il servizio, tipologia di contratto, se a tempo indeterminato o determinato, periodo e durata: anni, mesi e giorni, settore/area di attività, profilo professionale e categoria di inquadramento)

Pubblica Amministrazione	Data inizio	Data fine	Qualifica	Profilo	Tipologia contratto (det/indet/co.co.co, etc)	Impegno orario settimanale

Casa di cura/ente privato	Data inizio	Data fine	qualifica	Profilo	Tipologia contratto (det/indet/co.co.co, etc)	Impegno orario settimanale

10. Titoli di studio oltre a quello richiesto dal bando di concorso in oggetto. Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare Istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento e votazione):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

11. Titoli vari. Di essere in possesso dei seguenti Titoli (indicare con precisione da chi è stato rilasciato – Istituto, Ente o altro - l'oggetto, la natura, l'eventuale periodo e durata, la valutazione conseguita ed ogni altro elemento considerato utile a giudizio del candidato)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

12. Di essere portatore di handicap e, pertanto, di dover usufruire, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992 e ss.mm.ii., durante le prove:

- a. dell'ausilio di \_\_\_\_\_ ;
- b. dei tempi aggiuntivi di \_\_\_\_\_ ;

13. di avere i seguenti titoli che danno diritto a usufruire di riserve, precedenza o preferenze:

\_\_\_\_\_

- di accettare senza riserve tutte le norme contenute nel bando relativo alla selezione in oggetto;
- chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga fatta al seguente indirizzo:

Dott./ Dott.ssa \_\_\_\_\_; Via \_\_\_\_\_; n. \_\_\_\_\_; C.A.P. \_\_\_\_\_; Comune \_\_\_\_\_; Prov \_\_\_\_\_; telefono \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_

Luogo, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto manifesta il proprio consenso ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 196/2003, perché i dati sopra riportati siano oggetto delle seguenti operazioni di trattamento, elencate nella lettera a) art. 4 del D.Lgs. 196/2003: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, comunicazione, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione.

Luogo, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allega alla presente:

1. ricevuta del versamento di Euro 8,00 sul c.c. postale n. 83048769 intestato all'Azienda ospedaliero universitaria di Cagliari – Servizio Tesoreria, comprovante il versamento della tassa di concorso;
  2. curriculum formativo e professionale datato e firmato;
  3. elenco descrittivo datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione alla corrispondente copia del titolo;
  4. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazioni;
  - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Fac simile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

---l--- sottoscritt--- (cognome) (nome) \_\_\_\_\_

nat--- a (luogo) (prov.) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

residente a (luogo) (prov.) (indirizzo) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che la pubblicazione dal titolo

\_\_\_\_\_

edito da \_\_\_\_\_, riprodotto per intero/estratto da pag. \_\_\_\_\_ a pag.

\_\_\_\_\_ e quindi composta di n° \_\_\_\_\_ fogli, in possesso di \_\_\_\_\_ è conforme all'originale;

oppure

di prestare (o aver prestato) servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_ nella disciplina di

\_\_\_\_\_ presso (specificare se struttura pubblica o privata/ convenzionata con

S.S.N.) \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro (dipendente/libero

professionale/co.co.co./etc.) \_\_\_\_\_ a tempo (determinato/indeterminato, pieno/

parziale) \_\_\_\_\_ o con impegno settimanale pari a ore \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione.

(luogo, data) \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, all'ufficio competente.

Il sottoscritto manifesta il proprio consenso ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 196/2003, perché i dati sopra riportati siano oggetto delle seguenti operazioni di trattamento, elencate nella lettera a) art. 4 del D.Lgs. 196/2003: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, comunicazione, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione.

(Luogo, data) \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Fac simile

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

---|--- sottoscritto/a (cognome) (nome) \_\_\_\_\_

nat--- a (luogo) (prov.) \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

residente a (luogo) (prov.) (indirizzo) \_\_\_\_\_ ( ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

**DICHIARA**

di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ rilasciato dalla  
scuola/università di \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_

di possedere il seguente titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, \_\_\_\_\_  
rilasciato dalla scuola/università \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione.

(Luogo, data) \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante** \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, all'ufficio competente.

Il sottoscritto manifesta il proprio consenso ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 196/2003, perché i dati sopra riportati siano oggetto delle seguenti operazioni di trattamento, elencate nella lettera a) art. 4 del D.Lgs. 196/2003: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, comunicazione, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione.

(Luogo, data) \_\_\_\_\_

Il Dichiarante \_\_\_\_\_