

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI CAGLIARI

In esecuzione della deliberazione n° 1240 del 13/10/2020 è indetto avviso interno di manifestazione d'interesse per il conferimento dell'incarico di Direttore S.C. Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi.

1) REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste, ovvero cittadinanza di un Paese dell'Unione Europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) idoneità fisica specifica alle mansioni. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n. 81/08;
 - d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione, per persistente, inefficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - e) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 5.5.97 n.127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età.
- L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.06.2000 per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

2) REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

- a) Essere inquadrati, nel profilo dirigenziale, presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria a tempo indeterminato con anzianità di almeno 5 anni e con valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico.
- b) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.
- c) curriculum in cui sia documentata la specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella funzione svolta così come previsto nella Delibera della Giunta regionale n° 24/44 del 27/06/2013.

Tutti i requisiti generali e specifici (escluso il punto B) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare. La durata dell'incarico è di sette anni eventualmente rinnovabile.

**3) FABBISOGNO ORGANIZZATIVO AZIENDALE E PROFILO PROFESSIONALE
DELLA S.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMA INFORMATIVO**

Profilo oggettivo:

La struttura è stata progettata al fine di fornire le indicazioni operative utili ad un efficace strutturazione sull'uso dei dati e delle informazioni qualitative disponibili in azienda (modalità di implementazione, strumenti per la raccolta), nonché per il loro corretto utilizzo mediante l'applicazione di tecniche statistiche e procedure di analisi funzionali allo sviluppo organizzativo.

Sviluppa attività e processi relativi a:

- sviluppo organizzativo e progettazione dell'assetto organizzativo aziendale;
- supporto nelle diverse fasi del processo informativo;
- valorizzazione statistica ed epidemiologica del patrimonio informativo a supporto dell'analisi dei bisogni e della valutazione degli esiti di salute;
- supporto statistico metodologico allo sviluppo dei PDTA, dei sistemi di qualità e della ricerca;

- predisposizione della regolamentazione aziendale e delle direttive generali in tema di competenze e funzioni delle unità operative, anche attraverso specifici progetti;
- progettazione, congiuntamente alla SC “Servizio del personale”, dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito;
- garantisce consulenza alla interpretazione di norme e regolamenti concernenti l’organizzazione della azienda, alla verifica dei contenuti dell’atto aziendale con riguardo agli assetti organizzativi, alle competenze e ai compiti, valuta le esigenze del loro sviluppo e le eventuali modifiche da introdurre;
- concorre, infine, congiuntamente alla SC “Servizio del personale” allo sviluppo della metodologia per la graduazione delle funzioni, e assicura le attività ed i processi necessari alla loro gestione.
- garantire l’interazione con le aree amministrative
- supporto diretto alla Direzione strategica in ordine alle funzioni di competenza e nei rapporti con l’Università
- concorre allo sviluppo e implementazione delle metodologie inerenti la “clinical governance”, attraverso l’analisi ed elaborazione dei flussi legati alle attività di produzione di prestazioni di assistenza sia verso esterni che relative al mercato interno, raccolti e assemblati dalla SSD “Sistemi informatici reti e tecnologie”, e garantisce, attraverso periodica attività di reporting, la condivisione degli stessi con i referenti delle altre strutture di staff e delle UU.OO. aziendali.
- sviluppa attività e processi relativi a:
 - elaborazione dei piani di formazione;
 - progettazione, sviluppo e gestione delle iniziative formative,;
 - gestione dell’aggiornamento obbligatorio,
 - gestione delle attività formative rivolte all’esterno, tirocini formativi, ecc;

Profilo soggettivo:

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare:

a) Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali:

- Conoscenza dei concetti di *Mission* e *Vision* dell’organizzazione, promozione dello sviluppo e della realizzazione degli obiettivi dell’Azienda
- Conoscenza dei dati epidemiologici e gestionali disponibili e delle principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della Struttura di appartenenza e dell’Azienda nel suo complesso;
- Conoscenza dell’Atto Aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- Conoscenze delle principali metodologie della Statistica medica, delle metodologie epidemiologiche, biostatistiche e di organizzazione sanitaria applicate alla clinica ed alla medicina basata sull’evidenza
- Conoscenza delle principali norme che regolano i rapporti con l’Università
- Conoscenze e competenze nell’ambito degli studi clinico-organizzativi, delle principali metodologie statistiche e statistico-epidemiologiche applicate all’ambito biomedico e clinico, nonché alla programmazione sanitaria e alla organizzazione e gestione dei servizi sanitari.
- Conoscenza delle tecniche di budgeting e collaborazione attiva alla definizione del programma di attività della Struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal Budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- Organizzazione del lavoro coerentemente con quelle che sono le indicazioni Aziendali e con gli istituti contrattuali;
- Capacità di introdurre e promuovere innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo.
- Conoscenze dell’organizzazione sanitaria, dei processi sanitari di produzione, dei nuovi modelli organizzativi sanitari (ospedale per intensità di cure, etc.), del sistema di classificazione dei ricoveri, del PNE;
- Conoscenza dei sistemi di misurazioni delle attività sanitarie e della qualità dei servizi erogati e capacità di

elaborazione e definizione di idonei indicatori;

- Conoscenza delle modalità relative alla predisposizione del piano formativo aziendale annuale , all'organizzazione degli eventi ECM e non ECM, e dei percorsi FAD e relative attività di coordinamento.

b) Competenza gestionale specifica:

1) Conoscenze nel campo della Statistica medica delle metodologie epidemiologiche, biostatistiche e di organizzazione sanitaria applicate alla clinica, alla sanità pubblica ed alla medicina basata sull'evidenza (EBM), e ricomprende il disegno, l'analisi e la valutazione di studi sia sperimentali che osservazionali in medicina, biologia, veterinaria, farmacologia, genetica e genomica, l'identificazione di fattori di rischio e la valutazione delle politiche sanitarie, l'impatto degli interventi e le analisi di bio-banche e di database socio-sanitari e di fattori ambientali incidenti sulla salute.

2) Esperienza nell'individuazione e promozione della innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico, favorendo l'adozione di nuovi modelli operativi/organizzativi e lo sviluppo di nuovi prodotti/processi;

3) Conoscenza dei sistemi di misurazioni delle attività sanitarie e della qualità dei servizi erogati e capacità di elaborazione e definizione di idonei indicatori;

4) Conoscenza e analisi delle risultanze del PNE;

5) Conoscenza dei principali percorsi di natura sanitaria con particolare riferimento ai loro riflessi sulla produzione aziendale e relativa quantificazione economica (SDO, DRG, Tariffe, etc.);

6) Pianificazione delle attività di ricerca e azioni per lo sviluppo di essa e per le relazioni con università ed enti di ricerca

7) Conoscenza del funzionamento dei sistemi informativi sanitari

8) Esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali, di problem-solving, di gestione di risorse umane e strumentali;

9) Conoscenza dei sistemi di valutazione delle qualità organizzative, con particolare riferimento ai temi della sicurezza.

10) Definizione e programmazione dei fabbisogni formativi delle risorse umane e Piano della Formazione

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

E' ammessa esclusivamente la seguente modalità di presentazione delle domande: trasmissione tramite posta elettronica certificata nei limiti e con le modalità stabiliti dall'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 esclusivamente al seguente indirizzo: dir.generale@pec.aoucagliari.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta **esclusivamente** in formato PDF, con allegata scansione di un valido documento di identità; l'Azienda declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema di Protocollo Informatico poiché trasmesse in formato diverso da quello PDF; è esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande **scade il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso** sul sito Aziendale.

Per le domande spedite tramite posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.** Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla selezione. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo. L'amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. **La domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.** L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti, e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

1. la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture in cui il candidato ha svolto la propria attività;
2. la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruolo di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il Dirigente e, in particolare, i risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
3. 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;
4. la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente e relatore;
5. la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali;
6. la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso di precedenti incarichi.

Nell'ambito della valutazione del curriculum verranno attribuiti i seguenti punteggi (max. 40 punti):

a) fino ad un massimo di punti 14 con riferimento:

– tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture in cui il candidato ha svolto la propria attività; in relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, con particolare riguardo a strutture operanti in aziende a carattere Universitario o misto.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a: attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, nonché alle caratteristiche dell'Azienda e della Struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze avuto riguardo al fabbisogno effettivo.

b) fino ad un massimo di punti 6 con riferimento a:

posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e/o coordinamento;

c) fino ad un massimo di punti 12 con riferimento a:

attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;

d) fino ad un massimo di punti 2 con riferimento a:

partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e partecipazione a Master di II° livello o corsi universitari di perfezionamento attinenti il management sanitario e assistenziale;

e) fino ad un massimo di punti 6 con riferimento a:

produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;

b) Macro area - colloquio fino ad un massimo di 60 punti:

Il colloquio, che verrà effettuato in caso di istanze di partecipazione pervenute in numero superiore a una, sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria. La valutazione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità. Il colloquio sarà, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento

dell'organizzazione e della soddisfazione della struttura stessa.

Nell'ambito della valutazione del colloquio verranno attribuiti i seguenti punteggi (max. 60 punti):

A) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a:

- *Aspetti di natura tecnica:*

- 1) correttezza delle risposte relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali - punti 10
- 2) uso del linguaggio scientifico appropriato relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali – punti 5
- 3) attitudine all'innovazione tecnologica - punti 5;

B) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a:

- *Aspetti di natura organizzativa:*

- 1) collaborazione multidisciplinare - punti 10
- 2) efficacia ed economicità nell'organizzazione - punti 5
- 3) visione e originalità di proposte organizzative - punti 5

C) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a:

- *Aspetti di leadership:*

- 1) rapporti con l'utenza interna - punti 10
- 2) customer satisfaction - punti 5
- 3) capacità relazionali - punti 5

Alla domanda di ammissione all'Avviso, i candidati devono allegare:

• Un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, che dovrà essere documentato con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con l'indicazione delle ore annue di insegnamento;

d) 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 e conseguimento Master di II° Livello o corsi universitari di perfezionamento attinenti il management sanitario e assistenziale.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, inoltre, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, devono essere autocertificati dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni e integrazioni e dei relativi regolamenti di attuazione. A tal proposito si rammenta che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. I titoli possono essere prodotti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le copie dei documenti e delle pubblicazioni devono essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale l'interessato attesti la conformità all'originale. Le dichiarazioni sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte ed inviate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, tra quelli previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La dichiarazione sostitutiva può

essere apposta in calce alla copia stessa. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione devono contenere tutte le informazioni e gli elementi previsti dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Relativamente al servizio prestato la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione e tipologia dell'Ente presso il quale il servizio è stato svolto, la posizione funzionale, la disciplina, il tipo di rapporto di lavoro, il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni, la dichiarazione se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. n. 761/79, e quant'altro necessario ai fini della valutazione del servizio stesso. Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

6) VALUTAZIONE ISTANZE PERVENUTE

La valutazione delle istanze pervenute verrà effettuata dal Direttore Generale il quale, ai fini del conferimento dell'incarico in argomento, terrà comunque conto:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- della natura e caratteristiche dell'incarico da conferire;
- delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche che dell'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti e delle valutazioni riportate.

7) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE:

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data di effettuazione dell'eventuale colloquio, ove si siano verificate le condizioni di svolgimento dello stesso, almeno 5 gg antecedenti la data individuata, con avviso sul sito internet aziendale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. La valutazione del curricula dei candidati potrà svolgersi anche prima della data fissata per l'eventuale colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento dello stesso. Al termine della prova del colloquio verrà redatta la graduatoria dei candidati esaminati con l'indicazione del voto relativo alla macroarea del curriculum e alla macroarea del colloquio che sarà affisso all'esterno della sede di esame. Terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati si redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale. La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine finale potrà essere derogato in presenza di motivate argomentazioni formalizzate dalla Direzione Generale ed in tal caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet aziendale

8) CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'incarico sarà attribuito con atto deliberativo del Direttore Generale, non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito aziendale del profilo professionale del dirigente da incaricare, dei curricula dei candidati presentatisi al colloquio e della relazione della valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio. Ove il direttore Generale intenda nominare uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta. In tale ultima ipotesi, le motivazioni della scelta saranno pubblicate nel sito internet dell'Azienda. L'incarico avrà durata settennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per periodo più breve. Il Dirigente della Struttura Complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico con le procedure di verifica e valutazione dei dirigenti di cui al vigente CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN.

L'accertamento delle responsabilità dirigenziali, a seguito dei distinti e specifici processi di valutazione di cui al predetto CCNL, previo esperimento della procedura di cui al sopra richiamato contratto. All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL area dirigenza medica del SSN. L'incarico implica per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'Azienda ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.L.gvo n. 502/92 e s.m.i. ed è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private. L'incaricato potrà esercitare attività libero - professionale esclusivamente nei limiti stabiliti dalla normativa vigente. Il rinnovo e il mancato rinnovo dell'incarico sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale.

Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione. L'incarico è revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

9) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato chiamato a ricoprire un incarico a tempo determinato sarà invitato a presentare, a pena di decadenza, nel termine che si provvederà ad assegnare, fatti salvi giustificati motivi, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio avviene mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del contratto vigente. L'Azienda intende avvalersi: della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

10) TUTELA DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale, richiesti ai candidati ai fini dello svolgimento della procedura concorsuale saranno utilizzati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, come integrato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 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, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela relativa al trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti. I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione allegata potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

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

11) MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente selezione, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande.

12) NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'AOU Cagliari – Via Ospedale, 54 – P.O. san Giovanni di Dio – 09124 Cagliari (070/5109 3003 – 3009 – 3011).

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino
F.to