

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI CAGLIARI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E
COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A PROGETTO PER BIOLOGO
AI SENSI DELL'ART. 15 OCTIES D.LGS 502/1992

In esecuzione della deliberazione n° 174 del 06/2/2020 è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a progetto per Biologo, ai sensi dell'art. 15 octies del D.Lgs 502/1992, da assegnare alla SC Ostetricia e ginecologia per lo svolgimento di prestazioni professionali nell'ambito del Progetto "Stress ossidativo e sterilità inspiegata: correlazione con fattori causali".

Oggetto: svolgimento di prestazioni professionali nell'ambito del Progetto dal titolo "Stress ossidativo e sterilità inspiegata: correlazioni con fattori causali" in corso presso la S.C. di Ostetricia e Ginecologia dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari.

Durata: 6 mesi (eventualmente rinnovabile).

Impegno orario: dodici ore alla settimana.

Sede di svolgimento: AOU di Cagliari – S.C. Ostetricia e Ginecologia.

Modalità di realizzazione: da concordarsi con la Responsabile della Struttura di riferimento.

Compenso: € 12.258,08 annui e onnicomprensivi, provenienti dai fondi stanziati dal Ministero della Salute per il Progetto in argomento.

ART. 1 REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego e all'espletamento delle attività di cui al presente avviso; l'accertamento del requisito viene effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e da Istituti, Ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, primo comma, del D.P.R. 761/79, è dispensato dalla visita medica;
3. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro i quali sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere 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 insanabile;
5. non aver riportato condanne penali ovvero dovrà essere allegata alla domanda autocertificazione delle condanne penali riportate;
6. posizione regolare nei riguardi degli obblighi sul reclutamento militare (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
7. la partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge del 15/05/1997, n° 127; l'assunzione in servizio è soggetta ai limiti d'età indicati nella normativa vigente.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI

A) Diploma di laurea in Scienze Biologiche.

B) esperienza nelle tecniche di procreazione medicalmente assistita e nella determinazione dello stress ossidativo.

C) Iscrizione al relativo albo professionale.

Art. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono presentare, secondo una delle sotto indicate modalità, apposita domanda firmata da formularsi utilizzando il facsimile allegato al presente avviso (compilazione in stampatello) - entro e

non oltre **il SETTIMO giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito di questa Azienda (www.aoucagliari.it)**, nella sezione “Albo pretorio – Concorsi e Selezioni”. Qualora detto giorno cada di sabato o sia festivo, il termine di scadenza è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Detto termine di scadenza è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell’avviso. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente avviso di selezione. Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale www.aoucagliari.it nella sezione “Albo pretorio – Concorsi e Selezioni”. Le domande presentate in data anteriore dovranno essere ripresentate.

Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l’eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

Le modalità ammesse di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica sono le seguenti:

- 1) consegna, personalmente o tramite terzi, a cura e responsabilità dell’interessato, presso l’Ufficio Protocollo Generale dell’Azienda A.O.U. Cagliari, via Ospedale n° 54, 09124 Cagliari (orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 13,30) entro e non oltre il termine indicato. In tal caso, il candidato potrà richiedere all’ufficio del protocollo ricevuta comprovante l’avvenuta presentazione della domanda tramite apposizione di timbro datario sulla copia del solo frontespizio della domanda, in possesso del candidato;
- 2) trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) **personale del candidato**, entro e non oltre il termine di scadenza del bando, unicamente 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 personale (fronte retro). L’oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Dirigente Biologo” indicando cognome e nome.

L’invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l’invio cartaceo tradizionale, purché, ai sensi dell’art. 65 comma 1 lett. c-bis del D.Lgs. n. 82/2005 (C.A.D. Codice dell’Amministrazione Digitale), le credenziali di accesso della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l’invio siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con le regole tecniche di cui all’articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell’Azienda nei confronti del candidato (articolo 3-bis del C.A.D.).

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto del termine determina l’esclusione dalla selezione.

L’eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetti.

Nella domanda, redatta su carta libera, i partecipanti devono indicare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea;
- 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, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i titoli di studio posseduti, i requisiti specifici e generali di ammissione di cui al presente avviso;

f) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) di essere/non essere 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 insanabile;

i) di essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;

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. 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 per sostenere il colloquio;

o) il proprio consenso affinché i dati personali, compresi i dati sensibili, possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi, al fine di provvedere agli adempimenti degli obblighi di legge, ai sensi del D.Lgs. 196/03;

p) se cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento e di essere in possesso, fatta salva la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; di avere ottenuto il riconoscimento da parte del Ministero della Salute dei titoli di studio e di abilitazione previsti per partecipare alla procedura, conseguiti all'estero; di avere altresì adeguata conoscenza della lingua italiana.

q) CURRICULUM VITAE scevro dei dati personali (indirizzo di residenza, recapiti telefonici, indirizzo email personale, altri dati inerenti alla persona) al fine di consentirne la pubblicazione nella relativa sezione trasparenza del sito aziendale "Consulenti e collaboratori" e con la premura di inserire la dicitura:

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per i fini di ricerca e selezione personale e per gli obblighi derivanti dal Dlgs 33/2013 e Dlgs 97/2016"

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura in parola comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme contenute nel presente bando.

Gli aspiranti devono allegare alla domanda tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera, datato e sottoscritto.

Si precisa che tale curriculum non ha valore di autocertificazione, se non redatto ai sensi e nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

I titoli devono essere prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito, in carta libera, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione ai sensi del D.P.R. 483/1997 con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia di un valido documento di identità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Per quanto attiene alla domanda ed alle dichiarazioni presentate per via telematica si specifica che queste sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il candidato, ai sensi dell'art. 15 Legge 183 del 12/11/2011, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, deve avvalersi, 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, a far data dall'01/01/2012, 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.

Il candidato deve quindi utilizzare le seguenti forme di dichiarazione:

1) **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzarsi nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, titoli di formazione, di aggiornamento, ecc.). In particolare per quanto concerne la partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari ecc. è opportuno, ai fini della valutazione del merito indicare:

- l'ente organizzatore
- il titolo
- la data
- la durata in ore
- se la partecipazione è in qualità di uditore ovvero di relatore o docente
- se è previsto un esame finale.

2) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ecc). In particolare, per i servizi prestati si dovrà indicare:

• la tipologia del rapporto: specificare se trattasi di rapporto di lavoro dipendente (a tempo determinato o indeterminato) o autonomo (libero professionale, co.co.co, co.co.pro. consulente etc); si precisa che la generica indicazione di rapporto a "Tempo determinato" non è esaustiva al fine dell'individuazione della natura/tipologia del rapporto di lavoro e quindi della corretta valutazione del titolo, pertanto nella dichiarazione deve essere sempre specificato se trattasi di rapporto di dipendenza (o subordinato che potrà essere a tempo determinato o indeterminato), o con rapporto di lavoro autonomo che potrà essere di tipo libero professionale, co.co.co, co.co.pro., consulente etc;

- la struttura (specificare se pubblica o privata);
- il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico;
- le date di inizio e di fine dei relativi periodi di attività (da indicare sempre);
- orario di lavoro;
- eventuali interruzioni (aspettative, sospensione etc.);
- le cause delle eventuali cessazioni del rapporto di lavoro (dimissioni, scadenza del contratto, licenziamento, etc.);
- tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Relativamente all'autocertificazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con rapporto di dipendenza a tempo determinato o indeterminato, specificare se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time e, in quest'ultimo caso, specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana.

Nel caso non venisse specificato quanto sopra, si procederà comunque all'attribuzione di un punteggio minimo. Con riguardo ai titoli da inserire nel curriculum formativo e professionale, con le medesime modalità di autocertificazione e con le stesse indicazioni di cui sopra, verranno valutati i servizi prestati presso:

- strutture private con rapporto di dipendenza del quale deve essere indicato sempre l'esatto impegno orario settimanale.
- strutture private e pubbliche con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa / contratto a progetto / rapporto libero professionale.

Il servizio prestato in regime di convenzione dagli specialisti ambulatoriali, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi è valutato con riferimento all'orario svolto, che verrà rapportato percentualmente a quello della dirigenza medica del Servizio sanitario nazionale (38 ore settimanali). Non saranno valutati i documenti già prodotti a questa Amministrazione, se non quelli acclusi alla domanda di partecipazione alla selezione in oggetto inviata entro il termine di scadenza.

3) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n°445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, devono riportare, pena la mancata valutazione:

- a) la dicitura: il sottoscritto _____ consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali cui può andare in contro in caso di dichiarazioni mendaci dichiara
- b) la dicitura: autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per i fini di ricerca e selezione personale
- c) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui ai precedenti punti 2 e 3, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, pena la mancata valutazione. In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

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.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

ART. 4 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il Servizio Amministrazione del Personale provvede a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di selezione in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'esclusione dalla procedura di cui trattasi è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio tecnico - motivazionale con comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito aziendale (www.aoucagliari.it) nella sezione "Albo pretorio – Concorsi e Selezioni" da effettuarsi almeno **cinque giorni prima della data del colloquio stesso**. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

ART. 5 COMMISSIONE, VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita: da un Presidente, nella persona della Direttore della SC Ostetricia e ginecologia o suo delegato/sostituto, e da due Dirigenti Biologi, così come individuata dal D.M. 30.01.1998, e un impiegato amministrativo, di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.

I titoli saranno valutati in base al DPR 483/1997 e s.m.i., la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 20 punti così ripartiti:

- a) titoli di carriera - punti 10;
- b) titoli accademici e di studio - punti 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici - punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale - punti 4.

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti.

Per il colloquio la Commissione avrà a disposizione 30 punti; il superamento dello stesso è subordinato al raggiungimento del punteggio di sufficienza di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il colloquio è finalizzato a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio tecnico.

Art. 6 VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 5, predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Aziendale.

Art. 7 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta Commissione, il Direttore Generale dichiara i candidati idonei e dispone eventualmente la stipula del contratto di lavoro, tenuto conto delle contingenti esigenze aziendali.

Art. 8 TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità.

L'eventuale assunzione è a tempo pieno e determinato (12 ore settimanali).

Ai sensi del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

Art. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Al fine di dar corso alla procedura selettiva, sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura di selezione, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale. I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi alla Direzione dell'Azienda ed al Servizio Amministrazione del Personale, tutti coinvolti nel procedimento selettivo. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura di mobilità verranno trattati nel rispetto 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). 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, nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto stesso. 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.

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

Art. 10 – ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA

In ottemperanza alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" l'AOU procederà alla pubblicazione e aggiornamento, in seguito alla partecipazione alla selezione in argomento, dei dati previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quelli enucleati all'art. 15 del D.Lgs. sopra citato (in ogni caso nel rispetto della normativa richiamata all'art. 9):

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi.

Art. 11 - MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL BANDO

L'Azienda si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Art. 12 NORME FINALI

I candidati collocati nella graduatoria che, in relazione alle esigenze aziendali, saranno chiamati per il conferimento dell'incarico dovranno produrre entro il termine assegnato, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione, i documenti richiesti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'effettiva attribuzione dell'incarico individuale, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità a suo insindacabile giudizio.

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 30 marzo 2001 n.165 e del d.lgs. 198/2006.

Per quanto non disciplinato dal presente bando, si applicano le norme vigenti in materia.

Per informazioni, i partecipanti potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale, Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari - Telefono: 070/5109 – 3003 – 3004 - 3009.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Il Direttore Generale

Dott. Giorgio Sorrentino