

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA**  
**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI CAGLIARI**  
**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa**  
**"DIREZIONE MEDICA UNICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO"**

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è indetto Avviso Pubblico, per il conferimento dell'incarico di

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA " DIREZIONE MEDICA UNICA DI PRESIDIO  
OSPEDALIERO "**

La procedura è espletata ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 30.12.92 n. 502 e s.m.i., come modificato dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge n. 189 del 08.11.2012, del DPR n. 484/10.12.97 (artt.3/8;10/13;15), della delibera della G.R. n° 13/61 del 06/04/2023 nonché dei CCNL vigenti per l'area della Dirigenza Sanitaria.

**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. 20, comma 3, del CCNL 19/12/2019 dell'Area Sanità.

**REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:**

iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici; per i candidati privi della cittadinanza italiana l'iscrizione al corrispondente albo professionale dello Stato di provenienza consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

- a) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina relativa alla selezione o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente (D.M.S.30.01.1998 e s.m.i.), ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina. L'anzianità deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. N. 484/1997;
- 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) documentata attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina così come previsto nella Delibera della Giunta regionale n° 13/61 del 06/04/2023 e nell'art. 8 del D.P.R. 484/1994;

Tutti i requisiti generali e specifici (escluso il punto d) 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.

### **FABBISOGNO ORGANIZZATIVO AZIENDALE E PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.C. DIREZIONE MEDICA UNICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO**

La Struttura Complessa Direzione Medica Unica di Presidio Ospedaliero - è in line al Direttore Sanitario, al quale il Responsabile della Struttura medesima risponde direttamente

La Struttura Complessa garantisce il presidio delle numerose attività di pertinenza delle strutture Ospedaliere P.O. San Giovanni di Dio e P.O. Duilio Casula – Monserrato.

### **CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI**

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari è una struttura polispecialistica ad alta specializzazione, che integra funzioni universitarie e specialistiche nei campi dell'assistenza, della ricerca e della didattica.

L'Azienda è composta dal P.O. San Giovanni di Dio, situato a Cagliari e dal P.O. Duilio Casula, sito a Monserrato.

E' la struttura di riferimento di alta specialità per la presa in carico delle patologie acute e prevede un'organizzazione per funzioni distinte (degenze, ambulatori, Day Hospital, servizi di laboratorio e radiologia, blocchi operatori) basata anche su piattaforme operative integrate.

Le attività assistenziali sono distribuite in Strutture Complesse, Strutture Semplici e Strutture Semplici Dipartimentali, aggregate in 5 Dipartimenti ad attività assistenziale integrata:

- Dipartimento di Chirurgia
- Dipartimento Materno - Infantile
- Dipartimento di Medicina
- Dipartimento Servizi
- Dipartimento Emergenze

Ai DAI sopra elencati, si affianca il Dipartimento Funzionale “Gestione Operativa Unica dei Presidi Ospedalieri”, a quale afferisce, tra le altre Strutture, la S.C. Direzione Medica Unica di Presidio Ospedaliero

### **Profilo oggettivo inerente la struttura complessa:**

La struttura complessa **Direzione Medica Unica di Presidio Ospedaliero** esercita le sue funzioni sulla base degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Aziendale, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi e all'attuazione dei progetti aziendali, supportando a tal fine il Direttore Sanitario.

I principali filoni di attività su cui è impegnato il Direttore della struttura in parola sono:

1. Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, in termini di strutture, tecnologie e personale;
  2. Igiene ospedaliera, rischio clinico e qualità dell'assistenza sanitaria, Progettazione edilizia e Tecnica ospedaliera;
  3. Organizzazione interna.
- 1) **Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.**

Il Direttore della Struttura assicura il governo della gestione delle piattaforme produttive (sedute operatorie, distribuzione dei posti letto, aree ambulatoriali, diagnostica strumentale, tecnologie complesse, etc), rapportandosi con i Direttori dei Dipartimenti ad attività assistenziale integrata, con le UO e con la Direzione delle Professioni Sanitarie.

Garantisce l'applicazione sistematica di analisi, monitoraggio e valutazione degli indicatori di efficienza produttiva e di efficacia delle piattaforme di produzione presenti all'interno dei Presidi Ospedalieri, con l'obiettivo di proporre ed applicare l'implementazione di azioni di miglioramento per quanto attiene al parametro dell'efficienza produttiva (attraverso l'analisi del rapporto produzione/consumo di risorse) e dell'efficacia/qualità assistenziale, attraverso le funzioni preposte.

In linea con quanto previsto dagli obiettivi aziendali, della committenza, in ottemperanza alle indicazioni nazionali e regionali, assicura l'accesso alle prestazioni ed in particolare degli aspetti inerenti il monitoraggio dei tempi di attesa per le diverse tipologie di prestazioni erogate, ricovero programmato, le liste operatorie e la specialistica ambulatoriale, proponendo e pianificando gli interventi conseguenti secondo le linee strategiche aziendali.

Supporta il Direttore Sanitario nella definizione degli obiettivi dei dipartimenti sanitari ospedalieri interaziendali ad attività integrata e delle relative UU.OO., vigilando sul loro conseguimento. Si occupa inoltre di supportare il Direttore Sanitario nella definizione di criteri organizzativi generali al fine di rendere operativi gli obiettivi aziendali. Partecipa alla negoziazione del budget con i Direttori dei Dipartimento ad attività assistenziale integrata e i Direttori delle UU.OO., avvalendosi delle funzioni coinvolte per la predisposizione del piano annuale di attività, del monitoraggio delle attività svolte e della verifica dei risultati raggiunti.

## **2) Igiene ospedaliera, rischio clinico e qualità dell'assistenza sanitaria, Progettazione edilizia e Tecnica ospedaliera.**

Adempie agli interventi inerenti il monitoraggio, la prevenzione e la gestione dei rischi sanitari (secondo quanto previsto dalla Legge Balduzzi, dalla Legge 24/2017 e dalle Delibere regionali), coordinandosi con il Direttore della S.S.D. Qualità e Risk management aziendale e con i soggetti di volta in volta coinvolti in ambito aziendale ed extra aziendale per quanto attiene alla gestione degli eventi critici, degli eventi sentinella e degli eventi avversi.

Presidia e vigila l'attività dell'igiene ospedaliera e delle infezioni correlate all'assistenza.

Adempie ai provvedimenti di Polizia Mortuaria e alla gestione del contenzioso attraverso la collaborazione con l'UOS Medicina Legale Ospedaliera e l'Ufficio legale.

Adempie agli interventi normativi inerenti la documentazione sanitaria ospedaliera, in particolare per la cartella clinica e SDO .

È garante del raccordo con gli Enti esterni (Dipartimento di Sanità Pubblica, Commissione per l'autorizzazione al funzionamento, Servizi comunali) per i processi di autorizzazione al funzionamento.

È garante del raccordo con i competenti Servizi, interni ed esterni all'Azienda, durante la preparazione e le verifiche per l'accreditamento istituzionale.

## **3) Organizzazione interna.**

Provvede agli adempimenti normativi in tema di organizzazione interna ospedaliera, inclusi i flussi informativi, tenuta e rilascio cartella clinica, provvedimenti di polizia mortuaria e attività inerenti l'accertamento di morte cerebrale e prelievo di organi., etc.

Provvede alle attività di organizzazione e di vigilanza in materia di donazioni e trapianti.

Supporta la Direzione Sanitaria nella elaborazione della pianificazione strategica e soprattutto nella definizione dei piani operativi, declinati per articolazione aziendale. Supporta il Direttore Sanitario attraverso l'elaborazione di

proposte e pareri in merito all'adozione di nuovi modelli organizzativi, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali, promuovendone l'adozione.

Assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva. Svolge funzioni di supporto tecnico all'attività dei Dipartimenti ad attività integrata per gli aspetti organizzativi e gestionali anche attraverso l'equipe dei Dirigenti medici.

Garantisce l'applicazione della normativa in tema di Attività Libero Professionale per quanto di competenza, interfacciandosi con i Servizi coinvolti contribuendo alla definizione /aggiornamento del relativo regolamento aziendale.

Gestisce l'equipe dei Dirigenti medici assegnati alla UO.

### **Profilo soggettivo inerente la struttura complessa:**

#### **1) Ambito delle conoscenze e competenze organizzativo gestionali.**

- conoscenza dei concetti di Vision e Mission dell'organizzazione per la promozione dello sviluppo e realizzazione degli obiettivi dell'Azienda con riferimento al suo assetto istituzionale;
- conoscenza e esperienza nella direzione delle attività ospedaliere al fine di garantire il funzionamento appropriato delle piattaforme di ricovero, ambulatoriali e di diagnostica, con modalità centrate sul paziente, efficienti ed integrate grazie al contributo delle strutture semplici, complesse e dei dipartimenti;
- competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio, controllo delle performances, valutazione degli obiettivi ed efficace ed efficiente allocazione delle risorse (strutturali, tecnologiche, umane) assegnate;
- esperienza nella progettazione, sperimentazione e valutazione di modelli organizzativi ed erogativi ospedalieri, in grado di valorizzare le nuove tecniche e le competenze professionali in un contesto di semplificazione dell'accesso, presa in carico e continuità delle cure, prossimità dell'assistenza, orientamento al paziente;
- conoscenze nella gestione delle risorse umane assegnate, in un'ottica di costante attenzione allo sviluppo delle competenze, in ambiti diversi, quali l'ambito organizzativo – gestionale, relazionale, tecnico-professionale, della didattica e della ricerca, ai fini della valorizzazione individuale e di equipe;

#### **2) Ambito delle conoscenze e competenze tecnico professionali.**

- competenza metodologica e tecnica nella programmazione, pianificazione e gestione delle attività dipartimentali secondo la logica di budgeting (definizione di obiettivi, indicatori e target), nella valutazione e verifica dei risultati in termini di efficienza di utilizzo delle risorse assegnate e di efficacia dei risultati/esiti sanitari raggiunti, nella definizione di specifici processi di miglioramento, individuati secondo le criticità emerse, nella attuazione dei percorsi di governo clinico;
- competenza nei modelli di gestione per processo, di presa in carico del paziente, di gestione delle reti ospedaliere, di gestione dell'ospedale per intensità di cura;
- competenze nell'ambito dell'edilizia ospedaliera, per quanto riguarda le fasi di progettazione, autorizzazione al funzionamento e accreditamento;
- competenza nella normativa nazionale e regionale in termini di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento;
- competenza nella promozione di innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo sulla base di conoscenze dell'HTA (health technology assessment);

- capacità di favorire l'integrazione fra i Dipartimenti e le diverse strutture aziendali semplici e complesse, al fine di assicurare l'attuazione dei programmi aziendali;
- documentata esperienza della corretta tenuta e dei relativi controlli di qualità della documentazione clinica (cartella clinica, documentazione sanitaria), secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in raccordo con quanto condiviso con il Direttore della S.S.D. Qualità e Risk management;
- conoscenza ed esperienza in merito al tema della radioprotezione.

### 3) **Applicazione delle conoscenze e competenze volte all'innovazione, ricerca e governo clinico**

- capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi/professionali e/o nuove tecnologie;
- capacità di attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali dirette a garantire la sicurezza dei pazienti mediante l'adozione di procedure e comportamenti tesi a minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
- capacità per assicurare un impegno costante per l'adeguamento della struttura rispetto ai requisiti di accreditamento regionale;
- capacità di garantire una costante attività di feedback al personale coinvolto nella condivisione degli obiettivi definiti.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere - a pena di esclusione - **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo al seguente indirizzo web: [https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi\\_e\\_selezioni.page](https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page)

La compilazione della domanda potrà essere effettuata previa registrazione sul sito aziendale 24 ore su 24 - salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito- da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (ad esempio Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

#### **A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: [https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi\\_e\\_selezioni.page](https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page)
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti dal "form".

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).

In seguito a tale operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Una volta ricevuta la mail collegarsi, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

#### **B) ISCRIZIONE ON LINE ALLA PUBBLICA SELEZIONE**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “**Iscriviti**” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “ANAGRAFICA”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità fronte e retro, cliccando alla voce “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA “COMPILA” POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- Oltre alla sezione ANAGRAFICA, REQUISITI GENERICI, REQUISITI SPECIFICI ed eventuali PREFERENZE a parità di punteggio, al fine dell’effettuazione della valutazione dei titoli, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni di cui si compone il Format.

Le sezioni possono essere compilate in più momenti e, una volta compilate, risulteranno spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese; è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni /dichiarazioni rese nelle sezioni suindicate, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l’ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l’upload (termine con cui si indica l’azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload - a pena di esclusione o mancata valutazione sono i seguenti:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui all’art. 1 del presente bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l’ultima e priva della scritta facsimile) firmata della domanda prodotta tramite questo portale;
- eventuale Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolto all’estero;

- l'eventuale certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 legge 68/1992;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni, edite a stampa e allegare in formato digitale nell'apposita sezione. Soltanto qualora, a causa di un malfunzionamento del sistema, non sia possibile allegare la pubblicazione in formato digitale, la stessa dovrà essere comunque dichiarata e consegnata il giorno della prova scritta;
- ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso.

Nei casi sopra indicati, effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella precedente sezione "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando sulla voce "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

### **C) INVIO DELLADOMANDA**

Terminata la compilazione delle sezioni cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando sulla voce "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà la dicitura "Invia l'iscrizione", sulla quale è necessario cliccare per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

**NOTA BENE:** Il candidato potrà comunque modificare ed integrare la domanda inviata tramite l'opzione "annulla domanda". Tale attività comporta l'annullamento della domanda presentata con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

### **D) TICKET DI ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro.



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. 50 punti):**

**a) fino ad un massimo di punti 15) 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.

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 12) 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 5) 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 10) con riferimento a:**

partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e partecipazione a Master di II° livello attinenti il management ospedaliero e assistenziale;

**e) fino ad un massimo di punti 8) 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 50 punti:**

Il colloquio 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 commissione 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. 50 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 8)
- 2) uso del linguaggio scientifico appropriato relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali – punti 7)
- 3) attitudine all'innovazione tecnologica - punti 5);

**B) fino ad un massimo di punti 15) con riferimento a:**

- *Aspetti di natura organizzativa:*

- 1) collaborazione multidisciplinare - punti 3)
- 2) efficacia ed economicità nell'organizzazione - punti 6)
- 3) visione e originalità di proposte organizzative - punti 6)

**C) fino ad un massimo di punti 15) con riferimento a:**

- *Aspetti di leadership:*

- 1) rapporti con l'utenza interna - punti 4)
- 2) customer satisfaction - punti 4)
- 3) capacità relazionali - punti 7)

Nella valutazione dei titoli allegati dal candidato in formato digitale è presa in considerazione 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. Le pubblicazioni devono essere autocertificate 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 allegate devono essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale l'interessato attesti la conformità all'originale.

Relativamente al servizio prestato la dichiarazione resa dal candidato in fase di compilazione della domanda 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.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione, composta secondo quanto previsto dalle linee guida allegate alla delibera della G.R. n° 13/61 del 06/04/2023, è costituita dal Direttore Sanitario della AOU di Cagliari (componente di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al SSN.

Considerato che almeno due componenti della commissione devono provenire da altra regione rispetto a quella ove ha sede l'Azienda che ha emesso l'avviso, qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Sardegna, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse. Se all'esito dei predetti sorteggi la metà dei direttori della commissione non sarà di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale di cui sopra.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Scaduti i termini previsti nel presente avviso per la presentazione delle domande, l'Azienda provvede, nel primo giorno non festivo immediatamente successivo alla scadenza medesima, al sorteggio ed alla costituzione e nomina della Commissione di valutazione di cui al d.lgs. 502/92, art. 15, comma 7bis, punto a).

Le operazioni di sorteggio dei tre componenti vengono condotte da una Commissione aziendale appositamente nominata (si veda la deliberazione aziendale n° 912 del 27.11.2013, come rettificata con deliberazione n° 760 del 18/07/2019) sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale.

La composizione della commissione verrà successivamente formalizzata con atto deliberativo e pubblicata nel sito internet aziendale, fermo restando che, come stabilito dall'articolo 20 della L. 118/2022, assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio fra i tre componenti sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa

### **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 del colloquio almeno 15 gg antecedenti la data individuata, a mezzo pec o 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 alla partecipazione alla presente selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. La Commissione potrà procedere alla valutazione dei curricula dei candidati, prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio.

Ai sensi del novellato art.15, comma 7-bis, lettera b), la Commissione al termine delle procedure di valutazione e comparazione redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'azienda sanitaria procede quindi alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Si stabilisce che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza

del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

. Terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati la Commissione redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente all'elenco della terna dei candidati idonei formato sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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 Commissione ed in tal caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet aziendale.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO:**

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale, al candidato che nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione abbia conseguito il punteggio più elevato, 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 Commissione di esperti comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'incarico avrà durata quinquennale, 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 Area Sanità 2016-2018. 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 Sanità. 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.

### **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.

### **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 - E-mail: [dir.generale@aoucagliari.it](mailto:dir.generale@aoucagliari.it); PEC: [dir.generale@pec.aoucagliari.it](mailto:dir.generale@pec.aoucagliari.it); Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'email: [dpo@aoucagliari.it](mailto:dpo@aoucagliari.it)

### **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.

### **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.ssa Chiara Seazzu***