

<p style="text-align: center;">SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE <u>21 GENNAIO 2016</u></p>

ASL n° 8 – CAGLIARI

AVVISO INTERNO PER CONFERIMENTO DI N°1 INCARICO PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE DI DIRIGENTE MEDICO, DI DURATA TRIENNALE, DENOMINATO "SUPPORTO ALLA DIREZIONE AZIENDALE PER LE ATTIVITÀ DI ANALISI, PIANIFICAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI DI PRESA IN CARICO DEL PAZIENTE IN AREA OSPEDALIERA E TERRITORIALE, SANITARIA E SOCIO SANITARIA" IN STAFF ALLA DIREZIONE AZIENDALE.

In esecuzione della deliberazione n.1481 del 21/12/2015 adottata dal Commissario Straordinario, ai sensi del vigente CCNL dell'Area relativa alla Dirigenza medico-veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale, è

INDETTA SELEZIONE INTERNA

per il conferimento di

n°1 incarico professionale di alta specializzazione di dirigente medico, di durata triennale, denominato "Supporto alla direzione aziendale per le attività di analisi, pianificazione, coordinamento e monitoraggio dell'implementazione dell'utilizzo dei sistemi informativi aziendali di presa in carico del paziente in area ospedaliera e territoriale, sanitaria e sociosanitaria" in staff alla Direzione aziendale.

ART.1

MODALITA' DI SELEZIONE

Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 28, CC.CC.NN.LL. sottoscritti il 08.06.2000 relativi all'Area della dirigenza medico-veterinaria, in attuazione di quanto previsto dall'art.15 ter, D.Lgs. n°502/1992 e succ. mod. ed int. e nel rispetto dei vigenti Regolamenti aziendali, per stabilire l'idoneità dei dirigenti interessati ed al fine dell'affidamento dell'incarico, l'Azienda acquisisce e valuta le candidature correlandole alla natura e alle caratteristiche delle funzioni e degli obiettivi ed alla complessità dell'incarico da conferire.

Le funzioni da assegnare al suddetto incarico professionale di alta specializzazione si concretizzano nel fornire supporto alla Direzione aziendale per l'elaborazione e l'attuazione di strategie volte all'implementazione delle rilevazioni e dell'utilizzo del sistema informativo in ambito ospedaliero e territoriale, sanitario e sociosanitario, al fine della totale rilevazione di tutte le prestazioni sanitarie rese nei diversi ambiti.

Gli obiettivi da correlare all'incarico in discorso sono i seguenti:

- previa acquisizione di informazioni afferenti lo stato dell'arte in relazione all'applicazione dei sistemi informatici nell'ambito delle singole Unità operative di area sanitaria e sociosanitaria, in collaborazione con i Dipartimenti, i Distretti socio sanitari e le Direzioni Sanitarie ospedaliere, la UOC Sistemi, flussi informativi e tecnologie informatiche, l'Area amministrativa presidi ed il CUP, predisposizione ed attuazione di un piano di attività, concordato con i Direttori dei servizi coinvolti, con l'indicazione dei tempi necessari alla realizzazione delle varie tappe;

In tale piano di attività saranno identificati i referenti che, all'interno della singola Unità operativa, collaboreranno all'attuazione del programma, e verranno altresì indicati i tempi previsti per la realizzazione delle seguenti azioni:

1. Implementare e portare a regime i percorsi informatizzati del paziente che accede alle Strutture in regime di ricovero (ADT) in relazione a:
 - Produzione delle Schede di Dimissione Ospedaliera;
 - Produzione della Lettera di Dimissione Informatizzata;
 - Utilizzo dei componenti integrati del sistema operativo:
 - Liste d'attesa informatizzate per attività di ricovero;
 - Cartella clinica elettronica;
 - Sale Operatorie Web;
 - Order Entry di Reparto per la richiesta di consulenze inter e intra Presidio (comprese quelle richieste con PS Web);
 - Cartella ambulatoriale per la refertazione delle consulenze richieste con order entry, con evidenziazione delle aree di attenzione e delle proposte di soluzione;
 - Servizi sanitari centralizzati (laboratori specialistici vari e diagnostica per immagini);
 - Area dell'emergenza e urgenza (verbale pronto soccorso, cartella informatizzata OBI e attività varie);
2. Implementare e portare a regime, posta la necessità di tracciare tutte le tipologie di accesso e con riguardo all'accesso alle prestazioni ambulatoriali rese nei Presidi ospedalieri e nel territorio, previa valutazione delle modalità di presa in carico in relazione alle priorità indicate nella richiesta, l'attuazione dei percorsi informatizzati di presa in carico del paziente il cui accesso non dà luogo a ricovero ospedaliero, nonché dei percorsi informatizzati dei pazienti già in carico alle stesse Strutture, con particolare riferimento a:
 - Prescrizione elettronica (ricetta de-materializzata);
 - Utilizzo di CUPWEB per la prenotazione e accettazione del paziente;
 - Utilizzo di Cartella ambulatoriale per la refertazione delle prestazioni richieste con evidenziazione delle aree di attenzione e delle proposte di soluzione;
3. Partecipare ad ogni fase propedeutica, di attivazione ed implementazione di ulteriori e nuovi moduli informatizzati;
4. Organizzare appositi incontri con i Direttori Sanitari e con i Direttori/Responsabili delle Strutture interessate al fine di illustrare quanto rilevato e, per le aree di attenzione, definire, di concerto e d'intesa con i suddetti dirigenti, modalità e percorsi di attuazione omogenei e condivisi per tutti i Presidi ospedalieri e le strutture territoriali sanitarie e sociosanitarie ed altresì idonee procedure di applicazione dei suddetti percorsi in relazione al contesto specifico e garantendo il supporto alla loro realizzazione;

L'Azienda, nell'affidamento dell'incarico ed in relazione alla natura dello stesso, prenderà in considerazione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato, della documentazione prodotta dallo stesso nelle sole forme previste dall'art.5 che segue e di quella la cui acquisizione è prevista d'ufficio:

- il profilo di appartenenza;
- le attitudini personali, capacità e competenze professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di dirigente medico che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi di natura gestionale e/o professionale svolti anche in altre Aziende ed Enti del SSN o del SSR, ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- in particolare, secondo quanto meglio esemplificato nel successivo art.5, saranno, inoltre, oggetto di valutazione:

l'attività di servizio nel profilo maturata in Aziende ed Enti del SSN o in altre amministrazioni pubbliche. Si precisa che non producono anzianità di servizio e non sono computabili a tale fine, i periodi di attività lavorativa svolta in base ad incarichi individuali,

conferiti dalle amministrazioni pubbliche, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, previsti e disciplinati dall'art. 7, 6° co e ss., D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii.;

- le tipologie quali quantitative delle prestazioni svolte;
- l'attività di studio, di aggiornamento, formazione e docenza;
- gli incarichi di cui il candidato è stato o è titolare;
- l'attività scientifica;
- l'esito delle eventuali valutazioni conseguite dal dirigente.

Tenuto conto della natura, funzioni ed obiettivi dell'incarico da conferire, nell'ambito delle suddette categorie, sarà data specifica rilevanza alle eventuali competenze maturate in ambito di analisi, pianificazione, coordinamento e monitoraggio dell'implementazione dell'utilizzo dei sistemi informativi aziendali di presa in carico del paziente in area ospedaliera e territoriale, sanitaria e sociosanitaria.

Il suddetto elenco non è esaustivo ed il candidato, in relazione alle funzioni ed obiettivi propri dell'incarico oggetto del presente avviso, può indicare gli ulteriori titoli che ritenga rilevanti ai fini della valutazione. Tali titoli dovranno essere prodotti, esclusivamente, nelle forme indicate nel successivo art. 5 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

L'ordine dei suddetti elementi di valutazione non determina rapporti di gerarchia o elementi di prevalenza o di preferenza tra gli stessi.

Nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, la selezione sarà espletata dal Direttore sanitario aziendale, basandosi sulla valutazione degli elementi sopraelencati, che elaborerà, con idonea motivazione, una proposta per il legale rappresentante dell'Azienda che provvederà ad attribuire l'incarico.

L'Amministrazione si riserva, a sua discrezione, la possibilità di invitare i candidati a sostenere un colloquio ad integrazione della valutazione effettuata sulla base dell'esame della documentazione dagli stessi inviata.

L'affidamento e la decorrenza dell'incarico avverrà attraverso la stipula del relativo contratto individuale di lavoro secondo quanto previsto dal successivo art. 7.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della ASL n°8 di Cagliari, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed esclusivo, disciplinato dal CCNL dell'Area della dirigenza medico – veterinaria del SSN:
 - nel profilo di dirigente medico;
 - nella disciplina di "Organizzazione dei servizi sanitari di base" o discipline equipollenti;
 - con rapporto di lavoro esclusivo;
- b) essere in possesso di 5 anni di anzianità di servizio in qualità di dirigente medico nella disciplina di "Organizzazione dei servizi sanitari di base" o discipline equipollenti maturata presso Aziende e Enti del Comparto del SSN e con valutazione positiva al termine del primo quinquennio di servizio.

ART. 3 ESCLUSIONI

La mancanza dei requisiti richiesti costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

ART.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata **utilizzando l'apposito fac simile** allegato al presente avviso.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice.

La domanda e tutte le dichiarazioni sostitutive ad essa allegate devono essere sottoscritte in originale dal candidato.

Ai sensi degli art. 46 e 47, DPR n°445/2000 e succ. mod. ed int., gli aspiranti, premessa la dichiarazione di consapevolezza delle sanzioni penali in cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del DPR n°445/00, debbono dichiarare, **barrando le relative caselle e completando il singolo punto**, quanto segue, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione:

1. cognome, nome, data, luogo di nascita;
2. la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché un recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana;
4. il godimento dei diritti civili e politici, indicando il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
6. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali ovvero i carichi penali pendenti di cui è a conoscenza;
7. di essere in possesso della piena idoneità fisica al servizio nel profilo di dirigente medico nella disciplina di "Organizzazione dei servizi sanitari di base" o disciplina equipollente per cui è indetta la selezione;
8. di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53, D.Lgs. 30.03.2001, n°165 e ss.mm.ii;
9. il possesso del diploma di Laurea/ Laurea specialistica/ Laurea magistrale in Medicina e Chirurgia con specifica indicazione della classe della stessa;
10. il possesso del diploma di specializzazione;
11. di essere in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione come specificati nella domanda e richiesti dall'avviso;
12. di aver allegato alla domanda le dichiarazioni rese ai termini degli artt. 46 o 47, DPR n°445/2000 e succ. mod. ed int. indicate nel successivo art.5, sempre che in capo al dichiarante ricorrano le specifiche ipotesi indicate nella singola dichiarazione;
13. di prendere atto che l'Azienda acquisirà d'ufficio:
 - a. dall'UOC Personale, il certificato di servizio;
 - b. le schede di valutazione presenti nell'archivio delle valutazioni (custodito dalla UOC Sviluppo organizzativo e valutazione del personale) relative ai periodi di servizio prestati presso la ASL 8 o, se pervenuti, anche presso altre aziende o enti.

14. la struttura organizzativa aziendale cui è attualmente assegnato e la sede della stessa presso la quale presta servizio;
15. il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n°196/2003).
16. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni necessaria comunicazione e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2) del presente articolo.

L'omissione delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti nn. 5 e 6 della domanda di ammissione sarà considerata come il non aver riportato condanne penali e/o il non avere carichi penali pendenti, fatto salvo il successivo accertamento d'ufficio della veridicità della dichiarazione.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi del DPR n° 445/2000 e ss.mm.ii. e come da ultimo modificato dall'art. 15, della L.12/11/2011, n°183, *"Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà)"*, al disposto normativo consegue, pertanto, che:

- **alle Amministrazioni pubbliche è fatto divieto** di richiedere e di accettare i certificati e gli atti di notorietà, in originale o in copia autenticata, rilasciati dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti di cui l'interessato sia a diretta conoscenza;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica amministrazione, **i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47, DPR n° 445.**

Alla luce di quanto disposto dalle suddette norme di legge vigenti, alla domanda di partecipazione alla selezione, che è formulata, nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, **i candidati non possono allegare certificati e gli atti di notorietà, in originale o in copia autenticata, rilasciati da pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti di cui l'interessato sia a diretta conoscenza.**

Si precisa, ulteriormente, che qualora il candidato alleggi alla domanda di ammissione certificati in originale o in copia autenticata rilasciata da PP.AA., **per l'Azienda sussiste il divieto di accettarli e l'eventuale accettazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio**, a termini dell'art. 74, DPR n°445/2000 e succ. mod. ed int.. Pertanto, le informazioni ed i dati contenuti nelle suddette certificazioni eventualmente allegate alla domanda **non saranno presi in considerazione a nessun fine.**

Inoltre, a termini dell'art. 77 bis, DPR n° 445/ 2000 e succ. mod. ed int., non sarà presa in considerazione a nessun fine la documentazione allegata dal candidato alla domanda che non sia resa nella forma delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47, del medesimo DPR n°445/2000.

Il candidato dovrà prendere atto che l'Azienda acquisirà d'ufficio dal servizio personale della ASL 8 il certificato relativo ai servizi prestati dallo stesso.

Si precisa che, **qualora il certificato emesso dal Servizio personale della ASL 8 non includa eventuali periodi di servizio prestati presso altri enti del SSN, il candidato dovrà allegare alla domanda l'apposita dichiarazione di cui All. A** al presente avviso.

I candidati **dovranno**, invece, allegare alla domanda di ammissione:

- A. le seguenti dichiarazioni, rese a termini degli artt.46 e 47 DPR n°445, redatte utilizzando gli appositi fac - simile allegati al presente avviso, **sempre che in capo al dichiarante ricorrano le specifiche ipotesi indicate nel fac simile della singola dichiarazione:**
1. dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio relativa ai periodi di servizio prestati nel profilo a selezione presso aziende ed enti ricompresi nel comparto del SSN presso cui si è svolta e maturata anzianità di servizio **non risultanti dal certificato di servizio rilasciato dalla ASL n° 8 (Allegato A), indicando, per ciascun periodo:**
 - a) la denominazione completa dell'azienda/ ente del SSN presso cui il servizio è stato prestato;
 - b) il profilo, le posizioni funzionali, le qualifiche attribuite, la disciplina o la struttura organizzativa nella quale il servizio è stato prestato;
 - c) le date iniziali e terminali del relativo periodo di attività;
 - d) la circostanza che l'assunzione sia stata disposta in ruolo/a tempo indeterminato ovvero fuori ruolo/a tempo determinato;
 - e) la circostanza che il servizio sia stato prestato con rapporto di lavoro esclusivo o non esclusivo precisando i periodi;
 - f) la circostanza che la prestazione è stata svolta a tempo pieno/ a tempo parziale/ a tempo definito con indicazione, in tali ultime due ipotesi, dell'orario di lavoro prestato;
 - g) con riguardo ai soli periodi di servizio in ruolo/ a tempo indeterminato: indicazione dei periodi di collocamento in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio ovvero di non aver fruito, nel corso del singolo periodo di servizio, di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio;
 - h) le cause di risoluzione dei singoli rapporti di lavoro.
 2. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa alle certificazioni di servizio rilasciate da altre Pubbliche amministrazioni, non ricomprese nell'ambito del Comparto del SSN, presso cui si è svolta e maturata anzianità di servizio nel profilo a selezione (**Allegato B**), **indicando, per ciascun periodo:**
 - a) la denominazione completa della Pubblica amministrazione presso cui il servizio è stato prestato;
 - b) il profilo, le posizioni funzionali, le qualifiche attribuite e l'eventuale disciplina nella quale il servizio è stato prestato;
 - c) la data iniziale e terminale del relativo periodo di attività;
 - d) la circostanza che l'assunzione sia stata disposta in ruolo/a tempo indeterminato ovvero fuori ruolo/a tempo determinato;
 - e) con riguardo ai soli periodi di servizio in ruolo/ a tempo indeterminato: indicazione dei periodi di collocamento in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio ovvero di non aver fruito nel corso del singolo periodo di servizio di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio;
 - f) le cause di risoluzione del singolo rapporto di lavoro.
 3. dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio relativa agli incarichi professionali/di struttura semplice dipartimentale/ di struttura semplice/ di struttura complessa/ di Dipartimento, di cui si è avuta la titolarità nell'ambito di Aziende ed Enti del SSN presso i quali si è svolta attività di servizio (**Allegato C**), con indicazione:
 - a) della denominazione del singolo incarico;
 - b) della denominazione completa dell'Azienda/ Ente del SSN che ha conferito l'incarico, della sede e dell'allocatione dello stesso nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
 - c) del periodo (gg/mm/aa) di conferimento/ svolgimento del singolo incarico;
 - d) degli eventuali esiti delle valutazioni concernenti il singolo incarico;
ovvero di non essere mai stato titolare di incarico;

4. dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativamente alla conformità all'originale delle copie di ciascuna delle pubblicazioni (**Allegato D**) allegate alla domanda, con indicazione, per ciascuna pubblicazione, del titolo, della rivista in cui è intervenuta la pubblicazione, di tutti gli estremi della stessa e se trattasi di pubblicazione monografica o in collaborazione con altri autori. Le pubblicazioni, per essere oggetto di valutazione, devono essere sempre allegate in originale o secondo la forma sopraindicata. Le pubblicazioni saranno oggetto di valutazione **solamente** se allegate alla domanda di partecipazione.
5. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa alle attività di aggiornamento e formazione svolte (**Allegato E**) in relazione all'ambito delle funzioni proprie della struttura tra cui, a titolo esemplificativo:
 - a) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti il profilo a selezione in strutture italiane o estere con indicazione, per ciascun periodo di soggiorno/ addestramento/ frequenza, della denominazione completa della struttura, del periodo di frequenza della stessa (gg/mm/aa), della finalità della frequenza e se inviati dall'Azienda di appartenenza mediante l'istituto del comando per aggiornamento ;
 - b) partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari ect, con indicazione, per ogni corso, congresso, convegno e seminario ect.: dell'organizzatore, del titolo dell'evento, del luogo e della/e data/e di svolgimento, se la partecipazione è intervenuta in qualità di relatore/docente o in qualità di discente e, con riguardo ai corsi/seminari, se si è sostenuto, qualora previsto, l'esame finale);
 - c) partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
6. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio relativa alle attività di docenza (**Allegato F**) svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione;
7. dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al possesso di ulteriori titoli di studio (**Allegato G**), (diplomi di laurea, diplomi di specializzazione ect) con indicazione dell'Università presso cui è stato acquisito, della data del conseguimento e della durata legale del corso di studi;
17. dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali effettuate nell'ambito della attività lavorativa svolta, afferenti il profilo e l'incarico a selezione (**Allegato H**), con indicazione del periodo e della struttura presso cui tali prestazioni sono state effettuate. In tale dichiarazione dovrà essere esposta la eventuale specifica esperienza professionale svolta e maturata in ambito di analisi, pianificazione, coordinamento e monitoraggio dell'implementazione dell'utilizzo dei sistemi informativi aziendali di presa in carico del paziente in area ospedaliera e territoriale, sanitaria e sociosanitaria;
8. **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Poiché le amministrazioni pubbliche sono tenute a verificare le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché di acquisire tutti i dati e i documenti oggetto di dichiarazione che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, **è indispensabile che il candidato, indichi in maniera completa gli elementi indispensabili, richiesti ed indicati nel testo delle diverse dichiarazioni, per l'individuazione della Pubblica Amministrazione presso cui operare la richiesta di verifica, in quanto depositaria delle informazioni oggetto di dichiarazione.**

ART.6 INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere inviate alla ASL n°8 di Cagliari – S.C. Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale - Via Piero della Francesca n°1 – Loc. Su Planu - 09047 Selargius - CA, esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento; a tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo aziendale.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

Al fine di assicurare opportuna diffusione, il presente avviso sarà pubblicato sul sito web aziendale, dove verrà indicato il termine di scadenza per l'invio delle domande.

Con riferimento alle domande pervenute, farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda entro 8 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Non saranno esaminate le domande inviate oltre i termini di scadenza come sopra determinati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizioni per raccomandata.

ART. 7

TRATTAMENTO GIURIDICO/ECONOMICO

Come previsto dall'art.13, CCNL area dirigenza medico veterinaria sottoscritto in data 08/06/2000 e ribadito dall'art. 4, CCNL sottoscritto in data 06/05/2010, l'incarico sarà conferito a seguito di sottoscrizione del relativo contratto individuale di conferimento dello stesso e con la decorrenza ivi indicata.

Il trattamento giuridico ed economico dell'incarico affidato è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti per le Aree di contrattazione della dirigenza del SSN, da corrispondere con cadenza mensile.

La retribuzione di posizione connessa all'incarico è determinata ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 :

- per l'Area della Dirigenza medico veterinaria, dall'art.51, co.1 e 2, CCNL 05/12/1996, come integrato dall'art.26, CCNL 08/06/2000 e dall'art.24, co. 9, CCNL 03/11/2005, e come confermato, dall'art. 6, CCNL 17/10/2008;
- per l'Area della Dirigenza medico veterinaria, dall'art.50, co.1 e 2, CCNL 05/12/1996, come integrato dall'art.26, CCNL 08/06/2000 e dall'art.24, co. 1, CCNL 03/11/2005, e come confermato, dall'art. 6, CCNL 17/10/2008,

sulla base del sistema aziendale di graduazione delle funzioni dirigenziali, vigente alla data di sottoscrizione del contratto, in relazione al "peso" attribuito all'incarico assegnato in conformità a tale sistema.

Dato atto che sono stati approvati i regolamenti aziendali per la graduazione degli incarichi della dirigenza medico veterinaria e che a tale sistema non è ancora conseguita l'applicazione integrale, il contratto determinerà il peso dell'incarico in oggetto in via provvisoria.

Il peso dell'incarico potrà essere rideterminato, anche prima della scadenza dello stesso, a seguito dell'applicazione del nuovo sistema di graduazione delle funzioni dirigenziali e sulla base di quanto da quest'ultimo stabilito.

A seguito dell'applicazione del nuovo sistema di graduazione delle funzioni dirigenziali, la retribuzione di posizione potrà essere confermata o rideterminata in conformità col "peso" attribuito all'incarico, secondo quanto stabilito dal medesimo sistema. La conferma o variazione del peso attribuito all'incarico e della conseguente e correlata retribuzione di posizione saranno oggetto di specifica comunicazione al dirigente.

La decorrenza dell'incarico, le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro saranno stabilite in sede di stipula del contratto individuale di lavoro che, previa acquisizione della documentazione necessaria, dovrà essere sottoscritto, a termine dell'art.24, co.6, CCNL 03/11/2005, e a pena di decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione aziendale di conferimento dell'incarico. La sede di lavoro del dirigente incaricato è individuata presso la Direzione aziendale.

ART. 8
MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare, in tutto o in parte, modificare o ritirare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli interessati, del relativo provvedimento.

ART. 9
TUTELA DELLA PRIVACY

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

Tali dati sono finalizzati a valutare in via preliminare l'idoneità all'incarico proposto, per poter dar corso al successivo colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate come meglio e più specificamente precisato successivamente nel presente bando.

I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il D.Lgs. 30.06.2003, n.196 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione alla selezione e dalla documentazione alla stessa allegata potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

ART. 10
ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E PUBBLICITA'

L'accesso alla documentazione attinente la presente selezione sarà consentito a conclusione del procedimento stesso.

Gli obblighi di pubblicità nei confronti di tutti i partecipanti alla procedura selettiva saranno assolti con la pubblicazione sul sito internet aziendale della deliberazione di presa d'atto dei verbali della Commissione e di conferimento dell'incarico.

ART. 11
NORMA FINALE

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

Ogni ulteriore informazione o copia dell'avviso potranno essere richieste alla S.C. Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale - Via Piero della Francesca, 1 - Loc. Su Planu - 09047 Selargius (CA). Tel. 070/6093288 o sul sito www.aslcagliari.it.

Il Commissario straordinario
dott.ssa Savina Ortu

