



Oggetto: indizione procedura di mobilità preconcorsuale e preventiva all'utilizzo di valide graduatorie concorsuali, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n°1 posto di Dirigente Medico - disciplina Dermatologia.

Il Direttore Generale Dott. Giorgio Sorrentino  
coadiuvato dal

Direttore Amministrativo Dott. Vincenzo Serra

Direttore Sanitario Dott. Nazzareno Pacifico

VISTA la nota prot. NP/2018/3630, con la quale il Direttore della S.C. Dermatologia ha evidenziato la carenza di personale medico, dovuta alla cessazione dal servizio per collocamento a riposo di due Dirigenti Medici;

VISTA la disposizione della Direzione Sanitaria aziendale, agli atti del Servizio Personale, in ordine alla sostituzione di numero 1 unità;

CONSIDERATO che, al fine di consentire il regolare funzionamento della S.C. Dermatologia, si rende necessario procedere alla predetta sostituzione mediante l'indizione di una procedura di mobilità preconcorsuale e preventiva all'utilizzo di valide graduatorie concorsuali, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico disciplina Dermatologia;

DATO ATTO che l'elenco degli idonei alla procedura di mobilità in parola potrà essere utilizzato per ricoprire eventuali posti che si renderanno vacanti nell'arco dei dodici mesi decorrenti dall'adozione della delibera di approvazione dei lavori della Commissione esaminatrice;

DATO ATTO dell'avvenuta comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 34bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il bando allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI - gli artt. 30 e 34bis del D. Lgs. n°165 del 2001 e s.m.i.;

- l'art. 20 del C.C.N.L. dell'8.6.2000 della Dirigenza Medica e Veterinaria

## **DELIBERA**

per i motivi esposti in premessa:

a) di indire una procedura di mobilità preconcorsuale e preventiva all'utilizzo di valide graduatorie concorsuali, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n°1 posto di Dirigente Medico disciplina Dermatologia, ai sensi dell'allegato bando che si approva e si unisce in copia al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

b) di dare atto che l'elenco degli idonei alla procedura di mobilità in parola potrà essere utilizzato per ricoprire eventuali posti che si renderanno vacanti nell'arco dei dodici mesi decorrenti dall'adozione della delibera di approvazione dei lavori della Commissione esaminatrice;

b) di disporre la pubblicazione del suddetto bando sul sito internet Aziendale, [www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it), sezione Albo Pretorio on line - Concorsi e Selezioni;

c) di demandare al Servizio del Personale gli adempimenti amministrativi derivanti dall'adozione del presente atto.

Il Direttore Sanitario  
Dott. Nazzareno Pacifico  
F.to

Il Direttore Generale  
Dott. Giorgio Sorrentino  
F.to

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Vincenzo Serra  
F.to

Il Direttore Amministrativo

certifica che la deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari a partire dal 27.03.2019 e resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

**Sede Legale:**

Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari  
via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari  
P.I. e C.F. 03108560925

**Contatti:**

Tel. 070.51091343 – Fax: 070.51092599  
email: [dir.generale@aucagliari.it](mailto:dir.generale@aucagliari.it)  
email pec: [dir.generale@pec.aoucagliari.it](mailto:dir.generale@pec.aoucagliari.it)

**Web:** [www.aouca.it](http://www.aouca.it) – [www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it)

[facebook.com/Aoucagliari](https://www.facebook.com/Aoucagliari)  
[twitter.com/AOUCagliari](https://twitter.com/AOUCagliari)  
**Youtube:** Aou Cagliari Tv



Servizio Proponente: S.C. Servizio Personale  
Il Direttore: Dott.ssa Maria Luisa Mastino  
F.to

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA**  
**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI CAGLIARI**

AVVISO DI MOBILITÀ PRECONCORSUALE E PREVENTIVA ALL'UTILIZZO DI VALIDE GRADUATORIE  
CONCORSUALI, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA DERMATOLOGIA

In esecuzione della deliberazione n° 324 del 26/03/2019 è indetta procedura di mobilità preconcorsuale e preventiva all'utilizzo di valide graduatorie concorsuali, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico - disciplina Dermatologia.

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità i dipendenti di una Pubblica Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) che abbiano un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- 2) che siano inquadrati nel profilo professionale di Dirigente medico e nella disciplina oggetto della mobilità;
- 3) che abbiano superato il periodo di prova.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando che alla data del successivo ed effettivo trasferimento. Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso. Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi previsti dalla vigente normativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

**COMPETENZE RICHIESTE**

Per le esigenze aziendali i candidati dovranno dimostrare di essere in possesso di:

- Capacità diagnostico-differenziali e di correlazione clinico-istopatologica delle patologie infettive e/o infiammatorie e/o oncologiche cutanee;
- Documentata partecipazione in qualità di Investigator o documentata collaborazione, certificata dal Principal Investigator, ad almeno cinque studi clinici osservazionali e trial clinici nazionali e/o internazionali, approvati dal competente Comitato Etico Regionale (indicare delibera e numero di protocollo);
- Attività didattica professionalizzante;
- Comprovata esperienza nella valutazione diagnostica, nella gestione degli interventi terapeutici farmacologici e nelle attività di farmacovigilanza nell'ambito della Psoriasi;

**Art. 1 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il candidato deve redigere la domanda sulla base del fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza (con l'indicazione esatta del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);
2. di non avere procedimenti penali in corso e/o di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale o la sospensione condizionale della pena);

3. di non aver subito, nell'ultimo biennio antecedente alla pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
4. l'iscrizione all'albo;
5. il possesso della specializzazione oggetto della procedura di mobilità;
6. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (specificare se vi sia stato recesso per giusta causa ai sensi del vigente C.C.N.L.);
7. di essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;
8. di non essere stato valutato negativamente, a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente, ai sensi del vigente CCNL;
9. gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di precedenza o preferenze a parità di punteggio;
10. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e l'impegno a far conoscere le eventuali successive variazioni di recapito. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto "1";
11. di prendere atto che l'AOU di Cagliari 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. 33/2013.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità: tale sottoscrizione non necessita di autentica. 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 n°82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche e integrazioni. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

Le istanze di mobilità giacenti presso l'AOU Cagliari o che perverranno prima della pubblicazione dell'Avviso di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che avessero presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione dell'Avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento all'Avviso a cui intendono partecipare, entro i termini indicati nell'avviso.

## **Art. 2 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione l'aspirante deve allegare:

- un curriculum, redatto in formato europeo e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato;
- le pubblicazioni ritenute rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e alla presente mobilità; le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale; non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti o in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale. I titoli e i documenti presentati non saranno restituiti.
- ogni altra documentazione utile ai fini della mobilità;
- la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale.

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

## **Art. 3 – DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

A decorrere dal 01 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la “de-certificazione” dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, **deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione delle stesse**, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa). L'Amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, saranno applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente. Sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

#### **Art. 4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande possono essere:

- consegnate, personalmente o tramite terzi, all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, via Ospedale 54 - 09124 Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 8.30 – 13.30 – il martedì e il giovedì dalle 15 alle 17);
- trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) **personale del candidato**, entro il termine di scadenza del bando, unicamente al seguente indirizzo: [dir.generale@pec.aoucagliari.it](mailto:dir.generale@pec.aoucagliari.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta esclusivamente in formato Pdf, unitamente a copia fotostatica (fronte retro) di un valido documento di identità personale. L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda avviso mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n°1 posto di Dirigente Medico - disciplina Dermatologia”(indicare cognome e nome).

Le domande di ammissione, unitamente alla documentazione ad essa allegata, consegnate personalmente o tramite terzi, dovranno riportare all'esterno della busta la seguente dicitura “Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico: mobilità per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n°1 posto di Dirigente Medico disciplina Dermatologia”, e dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, entro e non oltre il 30°giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet Aziendale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine per la presentazione delle domande nonché dei documenti è perentorio; non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la scadenza prevista per il presente avviso; pertanto verrà considerata priva di effetto ogni riserva di integrazione della documentazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Non saranno invocabili cause di forza maggiore.

#### **Art. 5 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

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

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale della 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 internet aziendale ([www.aoucagliari.it](http://www.aoucagliari.it) - Albo pretorio on line - Sezione Concorsi e Selezioni – sottosezione In svolgimento) da effettuarsi almeno 10 (dieci) 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 mobilità.

#### **Art. 6 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita: da un Presidente, nella persona del Direttore della S.C. Dermatologia, ovvero suo delegato/sostituto, da due componenti (dirigenti medici nella disciplina oggetto della mobilità ovvero appartenenti all'Area alla quale appartiene la disciplina del posto in mobilità, così come individuata dal D.M. 30.01.1998), e un impiegato amministrativo, di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario.

Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale. La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda, nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Cagliari.

La Commissione, in via preliminare, sulla scorta di quanto previsto dal presente bando, elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato dovrà concludersi con un motivato giudizio di:

- a) idoneità rispetto alle esigenze aziendali;
- b) non idoneità rispetto alle esigenze aziendali.

Ai candidati non idonei non sarà attribuita una valutazione in termini numerici.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 20 punti per il colloquio (sufficienza 14/20);
- 20 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1) titoli di carriera                   | punti 10,000 |
| 2) titoli accademici e di studio        | punti 3,000  |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3,000  |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 4,000  |

#### **Art. 7- VALUTAZIONE CONCLUSIVA**

La Commissione, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 6, predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, un elenco da sottoporre all'attenzione della Direzione Aziendale.

E' facoltà dell'Azienda di non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della mobilità, specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze aziendali.

## **Art. 8 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Sulla base dell'elenco formulato dalla suddetta Commissione, il Direttore Generale dichiara i candidati vincitori e dispone la stipula del contratto di lavoro. L'elenco predetto rimane efficace per un periodo di 12 (dodici) mesi decorrenti dall'adozione della delibera di approvazione dei lavori della Commissione. Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

Sul candidato dichiarato idoneo ricade l'onere di acquisire tale nulla osta nei termini richiesti dalla scrivente Azienda, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

## **Art. 9 - 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'assunzione è a tempo pieno: pertanto, qualora il candidato avesse presso la propria Amministrazione un contratto di lavoro a tempo parziale e dovesse essere reclutato presso questa Azienda, dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno (38 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. 10 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

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 D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento (UE) Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679; 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, con sede Legale e Amministrativa in Via Ospedale, 54, 09124 Cagliari. La Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Maria Luisa Mastino, Direttore S.C. "Servizio Amministrazione del Personale".

## **Art. 11 – 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 mobilità in argomento, dei dati previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quelli enucleati all'art. 15 del D.Lgs. sopra citato:

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

#### **ART. 12 - MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, 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. 13 - NORME FINALI**

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

Il Direttore Generale  
Dott. Giorgio Sorrentino