

AVVISO RETTIFICATO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 2113 del 04/08/2026, secondo quanto disposto dalla Delibera della Regione Autonoma della Sardegna n. 54/58 del 22/10/2025 e dalla relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026 e con l'osservanza della normativa vigente disciplinante la materia, è indetta:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMPARTO DIPENDENTE DELLE AZIENDE DEL SSR, FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 25 INCARICHI DI DIRETTORE DELLE ATTIVITA' PROFESSIONALIZZANTI (DAP) PER I CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI E SASSARI, PER UN PERIODO DI 3 ANNI.

Si precisa che:

- la presente procedura è indetta da ARES Sardegna in esecuzione della nota prot. 17522 del 05/06/2026, dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna;
- le linee di indirizzo per l'indizione e svolgimento della suddetta procedura sono contenute nella Delibera della Regione Autonoma della Sardegna n. 54/58 del 22/10/2025 e nella relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026 e successive note integrative;
- gli incarichi di DAP, elencati nella tabella che segue, così come individuati dall'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna, sono configurati come Incarichi di Funzione Organizzativa, ed attribuiti ai sensi del CCNL del Comparto Sanità vigente, disciplinante la materia:

UNIVERSITÀ	INCARICO DAP PER CORSO DI LAUREA	NUMERO INCARICHI
CAGLIARI	INFERMIERISTICA – L/SNT1	3
	FISIOTERAPIA – L/SNT2	1
	LOGOPEDIA - L/SNT2	1
	OSTETRICIA - L/SNT1	1
	EDUCAZIONE PROFESSIONALE - L/SNT2	1
	TECNICA DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA - L/SNT2	1
	ASSISTENZA SANITARIA – L/SNT4	1
	TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA – L/SNT3	1
	TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO – L/SNT3	1
	TECNICHE DI NEUROFISIOPATOLOGIA – L/SNT3	1
	TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO - L/SNT4	1
	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	1
	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE – LM/SNT4	1
SASSARI	INFERMIERISTICA - L/SNT1	3
	FISIOTERAPIA - L/SNT2	1
	LOGOPEDIA - L/SNT2	1
	OSTETRICIA - L/SNT1	1

	TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO – L/SNT3	1
	TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA – L/SNT3	1
	TECNICHE AUDIOMETRICHE – L/SNT3	1
	SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE – LM/SNT1	1

All'atto della presentazione della domanda, ciascun candidato dovrà indicare, nella sezione dedicata del format, l'Università per la quale intende concorrere.

SARÀ POSSIBILE INDICARE UNA (1) SOLA PREFERENZA E TALE INDICAZIONE NON POTRÀ ESSERE MODIFICATA.

ART. 1

DESCRIZIONE, DURATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore delle Attività Professionalizzanti si inserisce nella formazione delle professioni sanitarie, assumendo un ruolo strategico di raccordo tra Università degli Studi di Cagliari e Sassari ed il Servizio Sanitario Regionale con responsabilità in ordine alla programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività formative professionalizzanti e dei tirocini, valutazione delle competenze degli studenti dei corsi di laurea dell'area infermieristica e ostetrica, tecnica della riabilitazione e della prevenzione e gli incarichi da conferire hanno per oggetto lo svolgimento degli insegnamenti tecnico-pratici e delle discipline previste dagli ordinamenti didattici dei citati corsi di laurea.

Per ciascun corso di laurea verrà individuato il DAP di riferimento, nominato con disposizione del Presidente della Facoltà cui afferisce il corso di studio, a seguito di valutazione dei titoli dichiarati dai candidati all'atto della presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e del colloquio, entrambi effettuati dalla Commissione all'uopo nominata.

Gli incarichi di DAP, secondo quanto disposto dalla Delibera RAS n. 54/58 del 22/10/2025, dalla relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026 ed integrato con le note informali trasmesse ad ARES Sardegna, si configurano come incarichi di funzione organizzativa di elevata complessità sia per i corsi triennali che per quelli specialistici/magistrali e vengono conferiti dall'Azienda di appartenenza per un periodo di tre (3) anni, prorogabili per ulteriori tre anni, previa valutazione positiva dell'attività svolta dal Dirigente di riferimento, sentito il Coordinatore del corso di laurea, su proposta del Consiglio del corso di studio.

Nei corsi di laurea nei quali è prevista l'assegnazione di più risorse per il coordinamento delle attività professionalizzanti, le funzioni di coordinamento dei DAP e di rappresentanza ufficiale del corso nelle sedi istituzionali sono attribuite al Coordinatore del corso di laurea.

Il Direttore delle Attività Professionalizzanti, in assenza di un Dipartimento delle Professioni Sanitarie formalmente costituito, è collocato all'interno della struttura dell'area professionale di riferimento, ovvero, presso la struttura aziendale competente in materia di coordinamento, gestione e direzione delle professioni sanitarie.

Ai fini dello svolgimento dell'incarico, la sede di lavoro del dipendente nominato DAP è individuata dal Presidente di Facoltà, sulla base delle esigenze organizzative e didattico-formative del corso di laurea, presso la sede universitaria ovvero presso l'Azienda sanitaria di riferimento in funzione delle esigenze del corso di laurea afferente.

ART. 2
REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura coloro che, alla scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

A) REQUISITI GENERALI

1. Essere **dipendenti a tempo indeterminato** di una delle Aziende del SSR Sardegna;
2. **Laurea specialistica o magistrale** abilitante alla specifica professione;
3. **Esperienza professionale di almeno cinque anni** maturati nel profilo professionale di appartenenza **con inquadramento nel medesimo profilo**;

Nel computo del periodo di cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso Aziende o Enti di cui all'art. 1 CCNL Comparto Sanità 2019-2021 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Nel seguente prospetto si specificano, per ogni incarico DAP, il titolo di studio e l'inquadramento professionale richiesti:

INCARICO DAP PER CORSO DI LAUREA	TITOLO DI STUDIO	INQUADRAMENTO PROFESSIONALE
SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE – LM/SNT1	SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE – LM/SNT1	INQUADRAMENTO AFFERENTE ALLA RELATIVA AREA PROFESSIONALE
OSTETRICIA - L/SNT1	SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE – LM/SNT1	OSTETRICA/O
INFERMIERISTICA – L/SNT1	SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE – LM/SNT1	INFERMIERA/E
SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	INQUADRAMENTO AFFERENTE ALLA RELATIVA AREA PROFESSIONALE
FISIOTERAPIA - L/SNT2	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	FISIOTERAPISTA
LOGOPEDIA - L/SNT2	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	LOGOPEDISTA

EDUCAZIONE PROFESSIONALE - L/SNT2	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	EDUCATORE PROFESSIONALE
TECNICA DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA - L/SNT2	SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE – LM/SNT2	TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA
SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE - LM/SNT4	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE - LM/SNT4	INQUADRAMENTO AFFERENTE ALLA RELATIVA AREA PROFESSIONALE
ASSISTENZA SANITARIA – L/SNT4	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE - LM/SNT4	ASSISTENTE SANITARIO
TECNICHE DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO - L/SNT4	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELLA PREVENZIONE - LM/SNT4	TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO
TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA – L/SNT3	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE - LM/SNT3	TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA
TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO – L/SNT3	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE - LM/SNT3	TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO
TECNICHE DI NEUROFISIOPATOLOGIA– L/SNT3	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE - LM/SNT3	NEUROFISIOPATOLOGO
TECNICHE AUDIOMETRICHE – L/SNT3	SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE - LM/SNT3	AUDIOMETRISTA

4. **Valutazione positiva della performance individuale** con riferimento all'ultimo biennio o, comunque, le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.
5. **Assenza di provvedimenti disciplinari** negli ultimi due anni superiori alla multa.

B) REQUISITI SPECIFICI

6. **Documentata esperienza professionale nel campo della formazione non inferiore a cinque anni.**
Verranno considerate, in via ordinaria e preferenziale:

- a) attività di docenza universitaria nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie;
- b) attività di docenza, tutorato, coordinamento didattico o formativo svolta presso i corsi di laurea delle professioni sanitarie.

In assenza di professionisti in possesso di tale esperienza ed in deroga al requisito di cui al precedente punto 6, la Delibera RAS n. 54/58 del 22/10/2025 e la relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026, prevedono la possibilità di valutare l'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo professionale del corso di laurea di riferimento anche se tale esperienza non integra attività formativa in senso stretto, purché adeguatamente documentata e coerente con le funzioni da attribuire al DAP.

ART. 3

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione diverse da quella indicata nel presente avviso;
- il mancato inoltro informatico della domanda (secondo le istruzioni operative del Bando e del sistema di iscrizione online concorsi ISON);
- il mancato possesso di uno o più dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 2 del presente avviso;
- il mancato rispetto del termine di scadenza indicato all'art. 4 del presente avviso.

ART. 4

PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e trasmessa, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva, per **10 (dieci) giorni**, a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale di ARES Sardegna: <https://www.aressardegna.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Il termine sopra indicato è perentorio.

Pertanto, successivamente alla disattivazione della procedura di presentazione della domanda, non sarà più possibile, per il candidato, la compilazione online della stessa né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo e/o apportare rettifiche o integrazioni.

La compilazione della domanda dovrà essere effettuata previa registrazione sul sito <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/> attivo 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 maggior 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 CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE (Carta di Identità Elettronica)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- 1) Collegarsi al sito internet <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>

- 2) Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- 3) Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

B) ISCRIZIONE ONLINE

- 1) Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù "Concorsi/Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
- 2) Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- 3) Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura;
- 4) Si inizia dalla sezione scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- 5) Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare cliccare il tasto/icona "compila" posto nella parte superiore della schermata ed al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "SALVA".
- 6) Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate/colorate in colore verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la procedura di compilazione cliccando su "CONFERMA ED INVIO".
- 7) Tutte le informazioni di cui sopra (requisiti specifici di ammissione, titoli vari ed esperienze professionali e formative) dovranno essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000.
- 8) I rapporti di lavoro/attività professionali in corso devono 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 necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l'upload/trasferimento del file.

C) DOCUMENTI DA ALLEGARE

I candidati, inoltre, attraverso la procedura di iscrizione telematica, a pena di mancata valutazione, devono allegare online (scansione e/o copia informatica e successivo upload) in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione (possibilmente in pdf), copia digitale dei seguenti documenti:

- a) documentazione attestante il riconoscimento in Italia del servizio prestato all'estero, ex art. 22 del DPR 220/2001, allegando copia digitale/scansione del decreto di riconoscimento.

Nell'ambito del servizio prestato all'estero può essere documentato anche quello eventualmente prestato presso Organismi Internazionali. Tale servizio deve essere comprovato mediante allegazione, da parte del candidato, di copia digitale/scansione del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero.

- b) eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto dell'incarico, edite a stampa. Tali pubblicazioni saranno oggetto di valutazione solo se, oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione online, saranno allegate in copia digitale/scansione nella sezione "articoli e pubblicazioni", con il rispetto dei limiti dimensionali del file (come indicato nelle istruzioni di compilazione).

Nei casi sopra indicati occorre effettuare la scannerizzazione dei documenti ed allegarli, preferibilmente in formato pdf (procedura di upload come indicato nella precedente sezione "anagrafica") seguendo le indicazioni e cliccando il tasto "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

D) INVIO DELLA DOMANDA

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “conferma ed invio”.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su “conferma ed invia iscrizione”.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI “correzione/integrazione di una domanda già inviata”).

N.B. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà l'automatica esclusione del candidato alla procedura.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali ivi previste oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere e dalla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

E) CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ INVIATA

Dopo l'invio online della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “annulla domanda”.

N.B. Si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede, quindi, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo “ISCRIZIONE ONLINE”.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il “ritiro” della domanda inviata che perde di validità.

F) TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “richiedi assistenza” presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza saranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del Servizio.

Si garantisce comunque una risposta entro cinque giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta.

Non sarà garantita l'assistenza nei tre giorni antecedenti la data di scadenza della procedura comparativa.

I quesiti che potranno essere facilmente risolti mediante lettura del manuale di istruzioni o mediante le indicazioni presenti nel presente bando non saranno oggetto di risposta tramite ticket. Si raccomanda ai candidati di leggere attentamente il “manuale istruzioni” per l'uso della procedura di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

ART. 5

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato si impegna a comunicare eventuali intervenute variazioni del domicilio o del recapito indicato nella domanda o dell'indirizzo PEC, anche successivamente alla definizione della procedura comparativa, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: sc.ricercaselezioneru@pec.aressardegna.it

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, compresa la variazione/inesattezza dell'indirizzo PEC.

ART. 6.

INDICAZIONI NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

Al fine di evitare l'apertura di ticket di assistenza per fattispecie facilmente risolvibili in via autonoma dal candidato si ritiene opportuno indicare le seguenti ed ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli e, in particolare, dei servizi prestati dai candidati:

SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE

Tale sezione deve essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente eventuali servizi prestati con rapporto di dipendenza a tempo determinato o indeterminato presso Aziende Sanitarie ed ospedaliere ed equiparate, altri Enti/Istituzioni equiparati con il S.S.N. e Pubbliche Amministrazioni.

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la categoria di inquadramento attribuito all'atto della sottoscrizione del contratto; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività, gli orari settimanali (tempo pieno o part time); nel caso di rapporto di lavoro part time è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Indicazione di eventuali interruzioni (aspettative, sospensione etc.).

ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA

Tale sezione deve essere utilizzata dai candidati per dichiarare i servizi prestati con rapporto diverso da quello di dipendenza (nello specifico, quindi, esperienze presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, Enti/istituzioni equiparati e/o altre Pubbliche Amministrazioni come libero professionista, co.co.co, co.co.pro, borsista e ricercatore etc).

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale attribuito all'atto della sottoscrizione del contratto; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività, gli orari settimanali (tempo pieno o part time), in caso di servizio militare indicare 36 h/sett. se invece le ore non sono conosciute indicare '999'; nel caso di rapporto di lavoro part time è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Il candidato è tenuto a specificare, utilizzando la sezione note, la tipologia di attività svolta e la categoria d'inquadramento al fine di consentire la valutazione dell'attinenza rispetto al profilo professionale oggetto della procedura.

SERVIZI PRESSO PRIVATI, ACCREDITATI O INTERINALI

Tale sezione dev'essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente i servizi prestati presso i privati con qualsiasi tipo di rapporto.

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la categoria attribuiti all'atto della sottoscrizione del contratto, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività. In ogni caso il candidato è tenuto a specificare, utilizzando la sezione note, la tipologia di attività svolta al fine di consentire la valutazione dell'attinenza rispetto al profilo professionale oggetto della procedura.

Rimane a carico del candidato l'onere di indicare in modo chiaro ed esaustivo gli elementi caratterizzanti il contenuto e le modalità di svolgimento delle attività di cui sopra in modo da permetterne una corretta valutazione. In tutti i casi, la mancata indicazione delle informazioni richieste determina l'impossibilità di procedere alla valutazione del titolo dichiarato.

Si evidenzia che le valutazioni curriculari di cui sopra saranno comunque rimesse alla valutazione discrezionale della Commissione Esaminatrice.

ART. 7

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Secondo quanto disposto dalla Delibera RAS n. 54/58 del 22/10/2025 e dalla relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026, la Commissione per la valutazione delle candidature è costituita da tre componenti di cui due designati dai Presidenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia delle Università di riferimento (UNICA o UNISS), da un Dirigente delle Professioni Sanitarie individuato tramite sorteggio tra i Dirigenti delle Professioni Sanitarie operanti nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale della Sardegna. La Commissione sarà coadiuvata da un Segretario verbalizzante individuato dall'ARES Sardegna.

Tale assetto compositivo è volto a garantire adeguato equilibrio tra la componente accademica e quella professionale del SSR nonché trasparenza e competenza tecnica nella valutazione comparativa.

L'ARES provvede, quindi, a predisporre la Determinazione di nomina della Commissione, accertando l'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei singoli componenti in relazione ai candidati ammessi, in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'Avviso.

Sulla base dei criteri previsti dal presente avviso, la Commissione provvede alla valutazione delle domande pervenute ed alla formazione della graduatoria.

ART. 8

VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, ai sensi del D.P.R. 220/2001 e dei criteri di cui alla Delibera della Regione Autonoma della Sardegna n. 54/58 del 22/10/2025 e alla relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati ammessi, è resa nota agli interessati all'atto dello svolgimento del colloquio.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

I punteggi per i titoli e per il colloquio sono complessivamente pari a 60 (sessanta), e sono così ripartiti:

A) 40 PUNTI PER I TITOLI, così suddivisi:

TITOLI	PUNTI MAX
TITOLI DI CARRIERA	20
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO	6
PUBBLICAZIONE E TITOLI SCIENTIFICI	4
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE	10

B) 20 PUNTI PER IL COLLOQUIO.

ART. 9

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO PRESSO ORGANISMI INTERNAZIONALI

Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro sarà equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario e valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della normativa vigente.

Ai fini della valutazione del titolo dovrà essere richiesto con le medesime modalità del comma 1 precedentemente citato il riconoscimento del servizio prestato presso Organismi Internazionali.

Pertanto, per la valutazione dei periodi di servizio prestati all'estero o presso Organismi Internazionali, i candidati devono aver ottenuto, entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, il necessario riconoscimento rilasciato dalle competenti Autorità ai sensi della normativa vigente. Nella domanda di partecipazione dovranno essere allegati i provvedimenti di riconoscimento con l'indicazione degli estremi del provvedimento (riportando esattamente la data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento).

ART. 10

AMMISSIONE E MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti indicati all'art. 2 del presente avviso, dovranno sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le competenze connesse all'incarico da conferire.

La data, il luogo e l'ora per il colloquio verranno comunicati ai candidati con un preavviso di almeno **7 (sette) giorni** mediante pubblicazione sul sito web aziendale di ARES Sardegna e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati che, con il deposito della domanda di partecipazione al concorso, sono tenuti e si impegnano a controllare e verificare il sito istituzionale di ARES Sardegna, www.aressardegna.it - sezione Bandi di concorso e selezione.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presentino a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla procedura qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**.

L'esito del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito web aziendale di ARES Sardegna, www.aressardegna.it - sezione Bandi di concorso e selezione.

ART. 11

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie dei candidati, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nei titoli e nel colloquio. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza di cui al DPR n. 82/2023 e s.m.i..

Verranno formulate per ciascuna Università due graduatorie, prioritaria e non prioritaria.

Nella **GRADUATORIA PRIORITARIA** saranno inseriti i nominativi dei candidati in possesso dell'esperienza professionale di cui al precedente art. 2, lett. B, punto 6, lett. a) e b) del presente avviso.

Nella **GRADUATORIA NON PRIORITARIA**, saranno inseriti i nominativi dei candidati che, pur non essendo in possesso dell'esperienza di cui all' art. 2, lett. B, punto 6, lett. a) e b), ed in deroga a quest'ultimo, possiedono un'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo professionale del corso di laurea di riferimento anche se tale esperienza non integra attività formativa in senso stretto, purché adeguatamente documentata e coerente con le funzioni da attribuire al DAP.

La graduatoria non prioritaria sarà oggetto di scorrimento soltanto in via subordinata e residuale rispetto a quella prioritaria che avrà la precedenza, fino ad esaurimento.

Le graduatorie vengono trasmesse all' Ufficio Amministrativo dell'ARES Sardegna - SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR, che prende atto dei verbali rimessi dalla commissione esaminatrice e, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva le graduatorie di merito, ciascuna con riferimento alle singole Università (UNICA o UNISS).

La pubblicazione delle graduatorie è formalizzata sul sito aziendale www.aressardegna.it - Sezione Bandi di Concorso e Selezione.

ART. 12

NULLA OSTA

Il conferimento dell'incarico di DAP ai dipendenti interessati alla procedura in argomento è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Azienda di appartenenza.

In caso di mancato rilascio del nulla osta, il candidato decade dalla procedura.

ART. 13

NOMINA, CONFERIMENTO E REGIME CONTRATTUALE DELL'INCARICO

L'ARES Sardegna, trasmette i nominativi dei candidati, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, al Preside della Facoltà dell'Università degli Studi e all'Azienda di appartenenza, per i successivi adempimenti di competenza.

L'incarico di Direttore delle Attività Professionalizzanti (DAP), ai sensi del vigente CCNL dell'Area del Comparto Sanità, viene conferito dall'Azienda di appartenenza quale Incarico di Funzione Organizzativa (IFO) di elevata complessità in ragione del numero di iscritti al corso di laurea afferente, senza attivazione dell'istituto del comando ed è subordinato al rilascio del nulla osta da parte del Direttore Generale dell'Azienda di appartenenza.

La nomina del Direttore delle Attività Professionalizzanti è disposta dal Presidente di Facoltà cui afferisce il corso di studi.

I Direttori delle Attività Professionalizzanti designati restano incardinati nell'Azienda di appartenenza e permangono a carico del SSR, senza instaurare alcun nuovo o distinto rapporto di lavoro.

Resta in capo all'Azienda sanitaria di appartenenza la gestione amministrativa complessiva del rapporto di lavoro, ivi inclusi gli aspetti relativi a presenza, assenze, ferie, permessi, istituti contrattuali e trattamento economico

All'Azienda che conferisce l'incarico spetta il controllo previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000 e, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà al conferimento dell'incarico di posizione.

Decade dall'incarico chi abbia conseguito lo stesso mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 14

VALORE E REGIME FINANZIARIO DELL'INCARICO

Come precisato nelle note trasmesse dalla RAS ad integrazione della Delibera RAS n. 54/58 del 22/10/2025 e della relativa circolare esplicativa prot. 14734 del 12/05/2026, tutti gli incarichi di DAP oggetto della presente procedura sono configurati come incarichi di elevata complessità, il cui valore è determinato in un importo annuo lordo di € 13.500,00 per tredici mensilità.

Le risorse destinate alla remunerazione degli incarichi in argomento sono stanziare a carico del bilancio regionale e trasferite alle Aziende Sanitarie con vincolo di destinazione al finanziamento degli incarichi di DAP e sono destinate alla copertura dell'indennità correlata all'Incarico di Funzione Organizzativa nonché alla copertura del costo complessivo del personale incaricato comprensivo del trattamento economico fondamentale e accessorio, degli oneri riflessi e dell'IRAP.

ART. 15

DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar esecuzione alla procedura comparativa sono richiesti ai candidati dati personali e quelli relativi al curriculum formativo e professionale, finalizzati allo svolgimento della procedura e formulare la graduatoria il cui trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e, comunque, mediante strumenti idonei a garantirne sicurezza e riservatezza.

Ai sensi del D.Lgs.n.196/03, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 che ha recepito il Regolamento (UE) n. 679/2016, aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 127/2018, 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 bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

Il Regolamento Aziendale ATS per la protezione dati personali, che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali è consultabile al seguente link:

<https://www.atssardegna.it/index.php?xsl=115&s=60086&v=2&c=4964&na=1&httpst=www.atssardegna.it>

ART. 16

DISPOSIZIONI FINALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente avviso, che dichiara di ben conoscere ed altresì accetta tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'ARES Sardegna al trattamento dei dati ai fini della gestione della procedura.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e, altresì, secondo le modalità del vigente Regolamento Aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., ARES Sardegna procederà ad effettuare i controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del citato DPR e, qualora dai suddetti controlli, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, salva ogni ulteriore iniziativa in merito.

L'ARES Sardegna si riserva la facoltà di modificare, integrare, prorogare, sospendere, revocare il presente Avviso e/o di riaprire e/o assegnare nuovi termini in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi o per ragioni di pubblico interesse o qualora sopravvengano disposizioni di legge, ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente avviso che il candidato esplicitamente accetta all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

Ogni ulteriore informazione che non possa essere fornita tramite "ticket di assistenza" potrà essere richiesta al SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR, con sede in via Piero della Francesca n. 1 – 09047 Selargius (CA), al seguente indirizzo di posta elettronica: sc.ricercaselezioneru@aressardegna.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Alessandra Meloni - Tel. 0706093316

Il Direttore SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR

Dott.ssa Maria Fanni Pittau

F.to Maria Fanni Pittau

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Alessandra Meloni

F.to Alessandra Meloni