

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

Via Comunale del Principe 13/a

– 80145 Napoli –

CF Partita IVA 0632813211

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa “Galenica Clinica”.

In esecuzione della deliberazione n° 2106 del 29/11/2023 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.Lgs. 502/92 in materia di disciplina della dirigenza medica ed in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto di Direttore dell'U.O.C. “Galenica Clinica”.

Ruolo: Sanitario non Medico

Profilo professionale: Dirigente Farmacista

Categorie (art. 4, DPR 484/97):

- Categoria professionale dei farmacisti:
 - Area di Farmacia

Disciplina: Farmacia Ospedaliera/Farmaceutica Territoriale.

Profilo soggettivo:

Il Direttore della U.O.C. Galenica Clinica deve possedere capacità manageriali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate.

Deve conoscere:

- il contesto normativo/regolamentare - europeo, nazionale e regionale - di riferimento,
- i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, e promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;

- i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige;
- i principi, le tecniche e le finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti.

Il Direttore U.O.C. Galenica Clinica deve:

- possedere capacità di problem solving;
- saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative, promuovendo l'integrazione delle diverse figure professionali e motivando al lavoro in team;
- saper gestire la propria attività, nell'ambito della programmazione sanitaria regionale e del budget di competenza, in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;
- saper favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni del Dipartimento Farmaceutico e delle Unità Operative afferenti, e promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento trasversale nei vari ambiti ed aree di interesse;
- saper promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato, con assunzione di responsabilità deontologica e professionale, in particolare nei rapporti con i preposti ambiti di tutela legale aziendale;
- controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento e la multidisciplinarietà;
- attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali relative alla sicurezza dei pazienti ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per i pazienti e gli operatori;
- possedere conoscenze e competenze specifiche su valutazioni mirate allo sviluppo di nuovi prodotti/processi, con particolare riferimento ai percorsi e ai modelli di gestione ed utilizzo di farmaci e dispositivi, secondo logiche di *Health Technology Assessment* e farmaco economia, attuando scelte maturate, all'interno di commissioni e gruppi di lavoro specifici, secondo principi di efficacia, sicurezza ed appropriatezza.

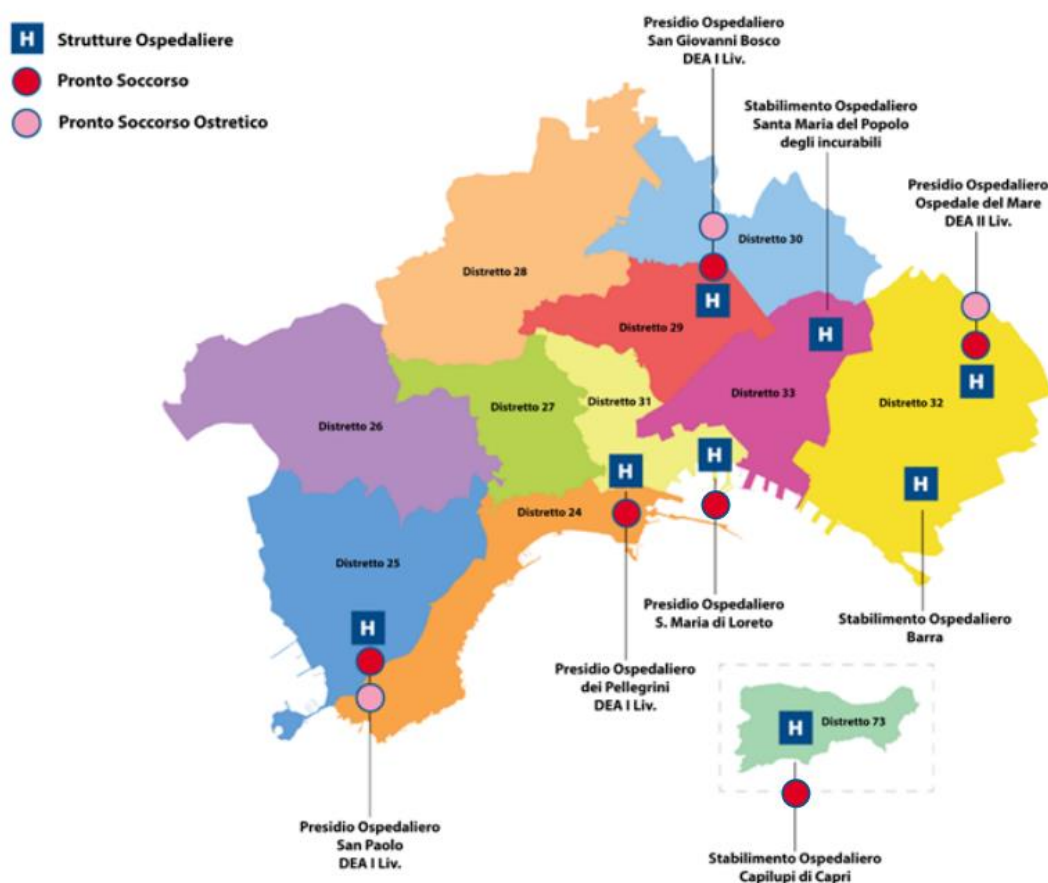
L'incarico di Direttore della U.O.C. Galenica Clinica richiede:

- capacità professionale nell'ambito della galenica sterile e non sterile,
- autonomia tecnica professionale,
- visione dell'attività della ASL quale presidio assistenziale del territorio di competenza in un'ottica di integrazione ospedale-territorio,
- capacità di coordinare e di motivare il team di lavoro,

- conoscenza delle NBP e dette Linee guida farmaceutiche per l'allestimento di medicinali sterili e non, delle modalità di gestione delle aree critiche per la prevenzione della contaminazione, dei requisiti e dei metodi per il monitoraggio ambientale,
- conoscenza delle procedure per gli specifici controlli di qualità, delle tecniche generali di allestimento, della miscelazione e del controllo delle infezioni; Metodi di calcolo delle formulazioni e stabilità dei componenti sterili in seguito a specifiche sequenze di miscelazione.

Profilo soggettivo

Il territorio dell'A.S.L. Napoli 1 Centro si estende per circa 128 kmq e comprende la città di Napoli, con le dieci Municipalità, e l'Isola di Capri, con i due Comuni di Anacapri e Capri, con una popolazione assistibile di circa 972.233 abitanti. Sul territorio aziendale insistono 10 Distretti Sanitari di Base, 5 Presidi Ospedalieri e 3 Stabilimenti Ospedalieri.



Il Dipartimento Farmaceutico della A.S.L. Napoli 1 Centro è un dipartimento di tipo funzionale, che comprende, oltre che le 11 SS.FF.DD., 6 UU.OO.CC. (di cui 4 di Farmacia Ospedaliera, una di Farmaceutica Territoriale e una di Galenica Clinica) e 2 UU.OO.SS.DD., come mostrato di seguito:

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO ASL NAPOLI 1 CENTRO	
UU.OO.CC.	UU.OO.SS.DD.
FARMACEUTICA CONVENZIONATA TERRITORIALE	E Monitoraggio consumi farmaci e dispositivi medici e fabbisogni aziendali
FARMACIA P.O. OSPEDALE DEL MARE	Farmacia Santa Maria di Loreto Nuovo – Capilupi di Capri
FARMACIA P.O. SAN GIOVANNI BOSCO	
FARMACIA P.O. SAN PAOLO	
FARMACIA PELLEGRINI – STABILIMENTO SANTA MARIA DEL POPOLO DEGLI INCURABILI	
GALENICA CLINICA	

Il Dipartimento Farmaceutico svolge le seguenti attività:

- organizzazione e pianificazione della produzione (pianificazione operativa);
- garanzia, rispetto agli obiettivi assegnati, della produzione e dei risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- valutazione di efficacia;
- integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipazione alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - degli indirizzi strategici
 - dell'analisi della domanda
 - dell'individuazione degli indicatori critici di performance.

Il Dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

L'U.O.C. di Galenica Clinica si configura come una struttura organizzativa che contribuisce ai processi di gestione del farmaco negli ambiti dell'Assistenza Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale. Ha competenza peculiare ed altamente specifica nella pianificazione, programmazione e realizzazione di preparazioni galeniche a livello aziendale. Si articola in un Laboratorio di Galenica sterile e non sterile e in un Laboratorio di Galenica Oncologica (UMaCA).

Il Laboratorio di Galenica sterile e non sterile è dotato, inoltre, di camera bianca per l'allestimento di terapie nutrizionali ad uso parenterale.

La UOC di Galenica Clinica, ha sede, con entrambi i Laboratori, presso il San Gennaro.

La UOC cura direttamente le seguenti attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolge attività di elaborazione e proposta alla Direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione ottimizzazione dei consumi e della spesa dell'assistenza farmaceutica ospedaliera e della Continuità assistenziale Ospedale-Territorio;
- supporta la Direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- supporta la Direzione del Dipartimento per il monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici, per la rendicontazione dei consumi e dei costi;
- svolge attività di analisi, monitoraggio e verifica dell'appropriatezza ed economicità aziendale delle prestazioni rese per le attività di allestimento galenico;
- svolge attività di valutazione e rendicontazione della quantità, qualità delle prestazioni erogate e dei servizi offerti;
- supporta la Direzione del Dipartimento nella predisposizione dei capitolati d'acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collabora nelle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- assicura una gestione ottimizzata degli approvvigionamenti di farmaci e dispositivi medici e di tutti i materiali gestiti;
- contribuisce attivamente alla realizzazione degli obiettivi aziendali di pertinenza farmaceutica;
- assicura la corretta, completa e tempestiva alimentazione dei flussi istituzionali di competenza;
- promuove e collabora con la Direzione del Dipartimento e, in particolare, con le UOC/UOSD di Farmacia Ospedaliera e con la UOC di Farmaceutica Convenzionata e Territoriale per la definizione dell'offerta e conseguente fabbisogno di preparazioni galeniche sterili e non sterili in virtù dei bisogni espressi dalle UUOO Ospedaliere e Distrettuali, nonché nell'ottica della personalizzazione degli interventi e della ottimizzazione dei costi;
- promuove e collabora con la Direzione del Dipartimento e, in particolare, con la UOC di Farmaceutica Convenzionata e Territoriale per la definizione del bisogno e conseguente fabbisogno di preparazioni galeniche sterili e non sterili per l'uso domiciliare dei pazienti afferenti aventi diritto, con particolare riguardo alla pianificazione delle preparazioni galeniche per pazienti affetti da malattie rare, anche in ottemperanza alle disposizioni ed ai PDTA regionali.
- promuove e collabora con la Direzione del Dipartimento e, in particolare, con le UOC/UOSD di Farmacia Ospedaliera, alla definizione del bisogno e conseguente fabbisogno di preparazioni galeniche oncologiche per le attività assistenziali delle UUOO di Oncologia e Oncoematologia aziendali, per la pianificazione e gestione delle attività dell'UMACA nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse e dei costi;
- effettua valutazione di fattibilità e programmazione per l'allestimento di preparazioni galeniche di medicinali carenti e/o indisponibili;
- programma le attività di allestimento galenico attraverso la gestione delle risorse umane e materiali in conformità alle normative ed ai regolamenti vigenti;

- programma e definisce il fabbisogno di materiali, dispositivi ed attrezzature per l'allestimento delle preparazioni galeniche sterili e non sterili, collaborando con il Dipartimento, anche per la promozione di procedure di acquisto dedicate;
- promuove la stipula di Convenzioni con altri Enti per l'allestimento di preparazioni galeniche sterili e non sterili non oncologiche ed oncologiche, integrando conseguenzialmente la definizione dei fabbisogni e la relativa programmazione delle attività;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni previste dalle vigenti procedure amministrativo-contabili aziendali, per quanto di specifica competenza.

In particolare, distintamente nel laboratorio di galenica sterile e non sterile e nell'UMACA secondo le specificità delle singole preparazioni galeniche, svolge i seguenti compiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- allestimento di preparazioni galeniche sterili in ambienti ad atmosfera controllata (misccele per nutrizione parenterale, colliri, soluzioni iniettabili, sacche per idratazione pre-post chemioterapia, ecc.);
- allestimento di preparazioni galeniche non sterili magistrali per singolo paziente ed officinali a scorta (pomate, unguenti, creme, gel; soluzioni, sciroppi e sospensioni ad uso orale, capsule, cartine; reattivi, coloranti, antidoti non sterili, ecc.);
- allestimento di dosaggi pediatrici personalizzati;
- valutazione, in assenza di alternative commerciali autorizzate, della fattibilità tecnico/farmaceutica di nuove formulazioni galeniche, sulla base delle caratteristiche chimico-fisiche dei principi attivi e di eccipienti, di una adeguata valutazione del rischio sempre secondo le Linee guida di riferimento;
- allestimento delle chemioterapie utilizzate in campo oncologico ed oncoematologico e delle terapie con farmaci ad alto rischio per l'operatore;
- allestimento delle terapie con farmaci biologici (anticorpi monoclonali) a bersaglio mirato e di alcune terapie ancillari;
- riduzione del rischio di errore nelle terapie antitumorali nelle fasi di allestimento della terapia e controllo della formulazione finale attraverso l'applicazione della Raccomandazione Ministeriale n.14;
- garanzia di appropriatezza mediante l'applicazione del principio della "dose unitaria", ossia della preparazione di antitumorali monodose per ogni singolo paziente;
- gestione delle sperimentazioni cliniche in ambito oncologico;
- gestione farmaci stupefacenti e vigilanza (L. 309/90 e s.m.i.);
- organizzazione e gestione della logistica di tutte le preparazioni galeniche allestite verso le Farmacie e/o le UU.OO. di destinazione in interfaccia con il servizio di trasporto aziendale dedicato, coordinando lo stesso, per quanto di pertinenza.

Requisiti generali per l'ammissione:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
- b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio.
- c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo che secondo quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 15-nonies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 *“Il limite massimo di età per il collocamento a riposo dei dirigenti medici e del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale, ivi compresi i responsabili di struttura complessa, è stabilito al compimento del sessantacinquesimo anno di età, ovvero, su istanza dell'interessato, al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo. In ogni caso il limite massimo di permanenza non può superare il settantesimo anno di età”*.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a) Diploma di Laurea in Farmacia o in Chimica e tecnologie farmaceutiche.
- b) Iscrizione all'Ordine professionale corrispondente. L'iscrizione all'Ordine professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina a concorso, ovvero in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a concorso, ex art. 5, comma 1, *lett. b)* del DPR 484/97. I Servizi e le Specializzazioni equipollenti sono individuati dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni (Tabelle A e B). L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997.
- d) Per la determinazione e la valutazione dell'anzianità di servizio utile per l'accesso si farà riferimento a quanto previsto negli art. 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/97. L'eventuale servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184.
- e) Curriculum formativo e professionale (formato Europeo – Europass), **datato e firmato**, redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata analiticamente ed in ordine cronologico ogni specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza nella disciplina a concorso. **Il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda verrà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma**

informatica e non saranno pertanto oggetto di valutazione, da parte della commissione, esperienze dirigenziali e/o titoli formativi e professionali indicati nel curriculum stesso e non inseriti nella suddetta piattaforma, secondo le modalità ivi indicate.

- f) L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall'articolo 16-quinquies D. Lgs. 502/92, ovvero il diploma di master universitario di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria di cui **all'art. 21, co. 2 della Legge 5 agosto 2022, n. 118**, qualora non già posseduto, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (ex art. 15, co. 8 D. Lgs. 502/92).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta l'**esclusione** dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Domanda di partecipazione:

Nella domanda di partecipazione il candidato, **pena l'esclusione** dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) Il titolo di studio posseduto;
- f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;
- g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata (giorno, mese ed anno) e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare o civile, laddove ricongiunto;

- i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 2016/679 al trattamento dei dati personali;

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano **l'esclusione dalla Selezione.**

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- 1) attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; a tale proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, l'art. 6 del D.P.R. 484/97, relativamente alle altre discipline non comprese nell'area chirurgica e delle specialità chirurgiche, stabilisce quanto segue:

- **Comma 1: *L'aspirante all'incarico di Direttore di Struttura Complessa (ex secondo livello dirigenziale) in una delle discipline di cui all'articolo 4 deve aver svolto una specifica attività professionale nella disciplina stessa dimostrando di possedere:***

- **lett. b): *“per le altre discipline, una casistica di specifiche esperienze e attività professionali come stabilito, per ogni disciplina e categoria professionale, con decreto del Ministro della sanità, sentito il Consiglio superiore di sanità”;***

- **Comma 2: *“le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale (Direttore Dipartimento, Direttore Medico di Presidio o di UOC) o dell'azienda ospedaliera”.***

Pertanto, pena la non valutabilità da parte della commissione esaminatrice, tale dichiarazione non può essere autocertificata dal candidato e deve rigorosamente contenere, su ogni foglio, la firma e il timbro del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore di Dipartimento, oppure del Direttore di Struttura Complessa, oppure del Direttore Medico di Presidio;

- 2) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, muniti della specifica dichiarazione che attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). N.B.: per un'accurata e corretta valutazione da parte della commissione, le pubblicazioni vanno prodotte integralmente in formato .pdf e riferite esclusivamente all'ultimo decennio alla data di scadenza del bando.
- 3) copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità;

4) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria verranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia mediante apposito provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie (Soccorso Istruttorio).

L'accesso agli atti della presente selezione è differito fino alla conclusione della medesima procedura.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso va presentata, **a pena di esclusione**, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente bando.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute è subordinata all'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), esclusivamente personale, **pena l'esclusione** dalla partecipazione all'Avviso.

La domanda può essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Per la partecipazione al presente Avviso di selezione è richiesto il pagamento di un contributo per le spese generali di **Euro 20,00** in nessun caso rimborsabile.

Il pagamento deve essere effettuato mediante pagoPA accedendo al seguente link: <https://mypay.regione.campania.it/pa/public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=029> e indicando nella sezione “*Codice o Tipologia Concorso*” il titolo della procedura Selettiva a cui si intende partecipare ed indicata con la seguente dizione: “*Tassa di partecipazione all’Avviso*”.

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata all’istanza di partecipazione nella fase di candidatura tramite procedura telematica.

Nella domanda di partecipazione all’Avviso, redatta mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

I servizi con l’esatta denominazione dell’Ente presso cui il servizio è stato prestato, i profili professionali rivestiti, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di servizio prestato nell’ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all’ultimo comma dell’art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto.

In carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l’eventuale autocertificazione di conformità all’originale deve essere apposta su ogni documento presentato.

Si ribadisce che, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, l’Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

TERMINI DI SCADENZA

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell’estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza (30 gg. dalla pubblicazione in G.U.). Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non

festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

Le operazioni di sorteggio, preordinate alla costituzione della Commissione esaminatrice, avranno luogo in seduta pubblica presso la U.O.C. Affari Generali in Via Comunale del Principe n.13/a – 80145 Napoli, in data 20/12/2023 a partire dalle ore 10:30.

Eventuale avviso di differimento verrà pubblicato sul sito web aziendale qualora il sorteggio non possa aver luogo nella predetta data per cause di forza maggiore, ovvero legittimo impedimento dei componenti della commissione di sorteggio.

Ulteriore avviso di ripetizione del sorteggio verrà eventualmente pubblicato sul sito web aziendale a seguito di legittimo impedimento, ovvero di rinuncia a far parte della Commissione esaminatrice del Componente titolare o supplente precedentemente sorteggiato.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del bando individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale pubblicato dal Ministero della Salute sul proprio sito istituzionale.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata. La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà ad attribuire a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redigerà la corrispondente graduatoria. Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati, risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, tramite Pec all'indirizzo opportunamente indicato nell'istanza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non

dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà al Decreto Dirigenziale - Direzione Generale Tutela della Salute Regione Campania - n. 49 del 15/03/2017 (BURC n. 22 del 12/03/2018) – *“Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direttore di struttura complessa relativi alla dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria non medica, delle aziende sanitarie e degli enti del SSR in applicazione art. 15 comma 7 bis del D.Lgs. 502 del 1992”*, come integrato e/o modificato con quanto previsto dalla successiva Delibera della Giunta Regionale Campania n° 114 del 23/03/2021 avente ad oggetto le *“Preso Atto Linee Generali di Indirizzo per lo svolgimento della Contrattazione Integrativa Aziendale Art. 6 CCNL 19 dicembre 2019 Area Dirigenza Sanità”*, e per l'effetto, per la valutazione dei curricula e del colloquio, disporrà di complessivi 100 punti così ripartiti:

MACROAREA CURRICULUM punti 40:

titoli di carriera: punti 20;

titoli accademici e di studio: punti 6;

pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4;

curriculum formativo e professionale: punti 10;

MACROAREA COLLOQUIO: punti 60.

I contenuti del curriculum professionale valutabili per l'accertamento dell'idoneità, individuati esclusivamente dalle dichiarazioni rese nella piattaforma informatica secondo le modalità ivi indicate, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla 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 medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'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 indicazione delle ore annue di insegnamento;

- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle eventuali idoneità nazionali previste dal pregresso ordinamento.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica dell'ultimo decennio, 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.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter D.Lgs. 502/92 ss.mm.ii. *“L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5”.*

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Direttore Generale. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D.Lgs. n. 502/92.

Conferimento incarico

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'azienda sanitaria interessata può, 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, procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL area Dirigenza medica, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 18, comma 1, punto I, lett. b) e c) e punto II, lett. a), b) e c) (Tipologie d'incarico) CCNL 2016-2018 Area Sanità, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'UOS Procedure di Reclutamento, Piano del Fabbisogno e Dotazione Organica presso l'UOC Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2544803 – 4620 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

f.to Il Direttore Generale
Dott. Ing. Ciro Verdoliva

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

ALLEGATO 1

MODALITÀ E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO, PER TITOLI E COLLOQUIO.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web <https://asnapoli1centro.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stessa verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.**
- 3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line all' Avviso

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

> **Passo 1 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

> **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

> **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA"**.*

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file"**;

8- Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'Avviso".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"MODIFICA"** e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line all'Avviso".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.