

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 una sostituzione a tempo determinato, per assenza causa aspettativa del titolare, ai sensi dell'art. 25, co. 8 del CCNL Area Sanità 2019-2021, di Direzione della Struttura Complessa "Direzione Medica di Presidio" del P.O. Ospedale del Mare.

In esecuzione della deliberazione n° 1858 del 16/10/2024 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 come modificato dalla Legge 118/2022 ed infine dall'art. 25, co.8 del CCNL Area Sanità, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di una sostituzione a tempo determinato 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. n. 165/2001 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto sostituzione a tempo determinato di Direttore dell'U.O.C. "Direzione Medica di Presidio" del P.O. Ospedale del Mare.

Ruolo: Sanitario Medico

Profilo professionale: Dirigente Medico

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

- Categoria professionale dei medici:
 - Area di sanità pubblica.

Disciplina: Direzione medica di presidio ospedaliero.

Profilo soggettivo:

Il Direttore Medico di Presidio sovrintende all'organizzazione e alla gestione delle attività sanitarie delle strutture afferenti al Presidio.

Funzioni tecnico-professionali

Il Direttore Medico di Presidio deve:

- vigilare sul mantenimento dei requisiti igienico-sanitari;

- svolgere attività di sorveglianza e verifica di denuncia delle malattie infettive e collabora con il C.I.O. nelle attività di prevenzione, profilassi e studio delle infezioni ospedaliere;
- vigilare sul mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle UU.OO./Servizi di afferenza previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia;
- gestire e vigilare sull'attività necroscopica;
- provvedere al controllo, all'archiviazione ed alla conservazione della cartella clinica e rilascia copia della documentazione sanitaria agli aventi diritto;
- vigilare sul corretto uso dei farmaci, degli stupefacenti, dei presidi sanitari e delle tecnologie sanitarie;
- collaborare alla verifica sull'idoneità sanitaria del personale del Presidio ed in particolare cura le pratiche in materia di radioprotezione;
- supportare il Direttore Sanitario aziendale nella gestione dell'Unità di Crisi per la gestione dell'emergenze;
- coordinare organizzativamente e verificare le attività sanitarie del Presidio attraverso:
 - la collaborazione con i Coordinatori delle Attività Infermieristiche nella gestione delle attività sanitarie del personale tecnico e infermieristico;
 - la verifica dell'appropriatezza nella gestione dei turni di guardia e di reperibilità dei medici del P.O.;
 - la collaborazione con il Responsabile del Blocco Operatorio nell'applicazione del regolamento di gestione dell'attività del Blocco Operatorio;
 - la collaborazione con il Servizio aziendale preposto all'organizzazione delle attività ambulatoriali del Servizio Sanitario Regionale e nella verifica dei relativi tempi di attesa.
 - la collaborazione con le Unità di Staff della Direzione Sanitaria Aziendale (Servizio di Ingegneria Clinica e Biotecnologie, Servizio Qualità e Controllo Rischio Clinico, Servizio Farmaceutico, ecc.);
- conoscere gli strumenti di controllo di gestione e più in generale dell'analisi economica;
- partecipare alla negoziazione del budget con il Direttore della UOC Programmazione e Pianificazione Aziendale;
- gestire i dati statistici ed epidemiologici;
- partecipare alla definizione dei criteri e dei provvedimenti necessari alla allocazione delle risorse per le unità operative ivi compreso il personale;
- verificare i risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;
- realizzare l'integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche;
- vigilare in materia di tariffe e prestazioni;
- gestire e monitorare la libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- predisporre le valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie;

- proporre pareri in merito all'acquisto di attrezzature e di dispositivi medici, oltre alla definizione delle priorità;
- cooperare alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria;
- cooperare all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero in collegamento con i servizi territoriali;
- collaborare alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale;
- gestire documentazione sanitaria e consegna cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici;
- garantire la funzione di vigilanza sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative;
- definire le tipologie degli ambulatori, orari di attività e del volume di prestazione;
- autorizzare l'esecuzione di consulenze e esami presso strutture convenzionate;
- partecipare, di concerto con l'Ufficio Qualità aziendale, alla tenuta e aggiornamento dei regolamenti interni e raccomandazioni, linee guida;
- garantire la funzione di igiene ospedaliera e ambientale;
- garantire la funzione di ristorazione dei degenti e dei dipendenti;
- garantire la funzione di gestione dei rifiuti ospedalieri;
- garantire la funzione di gestione della biancheria pulita/sporca;
- garantire la funzione di gestione dei trasporti in ambulanza dei degenti;
- garantire la funzione di sterilizzazione del materiale ad uso sanitario.
- garantire la funzione di programma di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;
- garantire la funzione di programma di miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino, con particolare attenzione all'Umanizzazione delle Cure.
- garantire la funzione di polizia mortuaria; denunce delle cause di morte;
- garantire la funzione di dichiarazione di nascita;
- garantire la funzione di donazioni e trapianto di organi;
- garantire la funzione di interfaccia nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- garantire la funzione di gestione della documentazione sanitaria;
- garantire la funzione di vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed esprime parere obbligatorio sulla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati sanitari con particolare riguardo ai mezzi informatici ed informatici;
- garantire la vigilanza sugli appalti di competenza;
- collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione e i medici competenti alla individuazione delle strategie competitive relative agli ambienti di lavoro;

- collaborare relativamente alla gestione dell'emergenza (antincendio, massiccio afflusso, etc.);
- garantire la definizione, diffusione, verifica e revisione di linee guida e protocolli scritti di pulizia ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione.

Funzioni organizzativo-gestionali

Il Direttore Medico di Presidio Ospedaliero deve garantire comprovate competenze manageriali, di seguito indicate:

- conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- conoscenza dei dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso;
- conoscenza dell'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
- conoscenza ed utilizzo di elementi di governo clinico;
- utilizzo degli strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
- utilizzo sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria;
- capacità di mantenere rapporti costruttivi con i Dipartimenti clinici aziendali;
- capacità di utilizzo degli strumenti di budget e del conto economico;
- capacità di programmare e gestire le risorse materiali e professionali finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
- capacità nel favorire il lavoro di gruppo, lo sviluppo professionale dei professionisti anche attraverso lo strumento della formazione, della collaborazione e dello sviluppo delle capacità professionali individuali;
- capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- capacità di promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo con i collaboratori;
- capacità di promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale;
- capacità di gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
- capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi ed assistenziali;
- capacità di promuovere azioni finalizzate all'introduzione e all'aggiornamento di protocolli e procedure operative clinico-assistenziali curandone la corretta applicazione;

- conoscenza dei dettami del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- capacità di promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia;
- capacità di proporre l'integrazione della pianta organica delle UU.OO. d'intesa con i responsabili;
- capacità di dirigere i dirigenti medici di I° livello con funzioni igienico-organizzative, tramite l'assegnazione di responsabilità di unità funzionali e/o obiettivi ed il controllo dei risultati, e degli uffici della Direzione Medica del presidio ospedaliero, oltre alla predisposizione del piano d'intervento per la formazione dell'équipe.

Qualità relazionali

Il Direttore di Presidio Ospedaliero deve:

- inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo;
- promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione fra le professioni e con le altre strutture aziendali, extra-aziendali e regionali;
- promuovere il diritto all'informazione interattiva dell'utente;
- partecipare attivamente alle attività di clinical governance, promuovendo la cultura e l'adozione di modelli di cura orientati alla qualità, appropriatezza ed efficacia delle prestazioni erogate, valorizzando il ruolo della persona assistita;
- assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy;
- promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita;
- impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato;
- partecipare alle attività correlate ai processi di gestione della soddisfazione degli utenti;
- attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
- conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti;
- garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari all'interno della struttura complessa;

- promuovere un clima collaborativo utilizzando la capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.

Ambiti di responsabilità afferenti alla Direzione di Presidio sono:

- Igiene Ospedaliera, Igiene Ambientale /smaltimento dei Rifiuti e Confort Alberghiero.
- Gestione della Polizia Mortuaria.
- Gestione delle attività ambulatoriale sviluppata nel Presidio Ospedaliero.
- Gestione dei posti letto (programmazione delle dotazioni nelle varie fasi dell'anno e per far fronte ai ricoveri urgenti).
- Altre funzioni specificatamente assegnate dalle direttive vigenti (governo clinico, processo di accreditamento, sicurezza/gestione del rischio, attuazione della libera professione intramuraria dei dirigenti medici afferenti al Presidio Ospedaliero, ecc.).

Profilo oggettivo

Il P.O. Ospedale del Mare rappresenta nella rete aziendale dei presidi ASL il DEA di II livello, classificato ex DM 70/2015 quale Ospedale di II libello sede dei centri Hub per le reti tempo dipendenti.

Allo stato presenta n. 410 ppll ivi compresi quelli di competenza dell'area critica; n. due blocchi operatori, uno di pertinenza dell'area maternmo infantile con due sale operatorie e due sale parto, uno di pertinenza dell'area chirurgica con 14 sale operatorie, di cui una dedicata alle emergenze, una alla chirurgia robotica, una alla chirurgia vascolare, oltre quelle assegnate all'esigenza delle restanti attività.

Sono altresì presenti UUOO di diagnostica di II livello quali la neuroradiologia, la medicina nucleare e la radioterapia e tra i servizi a supporto oltre la patologia clinica si annovera l'anatomia patologica.

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 e la permanenza in servizio non può dar luogo ad un aumento del numero dei dirigenti”.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia.
- 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 (**Direzione medica di presidio ospedaliero**), 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.

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 (aziendale) sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale (ossia: 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, in alternativa a quest'ultimo, 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>.

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 30,00** in nessun caso rimborsabile.

Il pagamento deve essere effettuato mediante pagoPA accedendo al sito web Aziendale <https://www.aslnapoli1centro.it> => pagoPA => in Altre tipologie di pagamento => Tipologie di pagamento => selezionare Altri concorsi, recuperi e rimborsi v/privati (Recuperi per concorsi) => indicando nella sezione Codice o Tipologia Concorso: *“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 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 11/11/2024 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*” 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.

Ai sensi dell'art. 15, co. 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.

La sostituzione per la direzione della struttura complessa sarà attivata a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato ai sensi del vigente CCNL Area Sanità.

La durata massima di tale rapporto di lavoro a tempo determinato è quello di cui al comma 2 dell'art. 84 (Assunzioni a tempo determinato) del CCNL Area Sanità vigente.

Il rapporto di lavoro del dirigente assunto con contratto a tempo determinato ai sensi del comma 8, dell'art. 25 del predetto CCNL, è disciplinato dall'art. 84 (Assunzioni a tempo determinato) e dall'art. 85 (Trattamento economico – normativo dei dirigenti con contratto a tempo determinato) del CCNL Area Sanità vigente.

L'incarico avrà durata per tutto il periodo dell'aspettativa del titolare e comunque non oltre i 36 mesi. Il contratto si risolve automaticamente allo scadere dei 36 mesi oppure anticipatamente in caso di rientro del titolare prima del termine.

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

Il Direttore Generale
Dott. Ing. Ciro Verdoliva