

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO – C.F. 02600160648

In esecuzione della delibera n.2080 del 20/12/2021 del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di:

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC MATERNO INFANTILE**

Disciplina: Pediatria

Disciplina: Ginecologia ed Ostetricia

L'incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste dagli artt. da 15 a 15-quattordices del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10 dicembre 1997 n. 484, dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189, dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017 ad oggetto: "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. 502/1992".

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

L'Azienda Sanitaria Locale Avellino è costituita in Azienda, con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 bis del D. Lgs. 229/99, con **D. G. R. C. n. 505 del 20/03/2009** ed è contraddistinta da autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica. Essa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 della L. R. n.16 del 28 novembre 2008, è costituita dall'unificazione degli ambiti territoriali delle preesistenti Aziende Sanitarie Locali Avellino 1 ed Avellino 2, che, conseguentemente sono state dichiarate estinte.

Il Dipartimento Materno Infantile ha l'obiettivo di fornire servizi e percorsi di qualità per la salute della donna e del bambino, garantendo risposte adeguate alla domanda dell'utenza, tenendo conto delle nuove necessità derivanti da istanze culturali, etniche e sociali emergenti nel contesto locale e regionale di riferimento. Quali ulteriori sviluppi ed azioni, il Dipartimento si pone di promuovere la definizione dei ruoli e delle specificità delle diverse UU.OO. identificando prioritariamente gli elementi e le procedure che devono essere assicurati ovunque.

Le unità operative del Dipartimento svolgono la propria attività in modo integrato al fine di fornire le cure più adeguate ad ogni utente nell'intero territorio aziendale.

Le unità Operative che compongono il Dipartimento sono:

UOSD Ostetricia e Ginecologia presso il P.O. Ariano Irpino

UOSD Pediatria presso il P.O. Ariano Irpino

UOC Materno Infantile territoriale

UOSD Astensione Anticipata dal Lavoro per Maternità a rischio (A.L. Ma)

Secondo quindi quanto previsto dal vigente Atto Aziendale di organizzazione e Funzionamento della ASL Avellino, la Struttura Complessa "Materno Infantile" è una struttura afferente al Dipartimento Materno Infantile e svolge una funzione chiave nell'ambito dell'organizzazione dell'ASL Avellino, in quanto si propone come elemento di coesione funzionale tra l'ospedale ed il territorio; tale scelta organizzativa è finalizzata a garantire una presa in carico complessiva del bambino e della donna da parte dei servizi aziendali, a prescindere dalla loro collocazione in strutture ospedaliere

o territoriali.

L'obiettivo dell'U.O.C. materno Infantile è di attuare la presa in carico delle donne, delle madri, dei neonati, dei bambini e degli adolescenti al fine di dare loro una adeguata e tempestiva risposta ai bisogni specifici sanitari e socio-sanitari, garantendone la continuità assistenziale e l'appropriatezza delle prestazioni erogate in una visione di cura unitaria e globale delle persone nell'intero percorso diagnostico-terapeutico assistenziale e nella costruzione di progetti individualizzati.

L'assistenza nell'UOC Materno Infantile dovrà garantire:

- facilità di accesso ed equità: identificazione di gruppi con bisogni di salute non soddisfatti, coerente offerta di servizi, migliore allocazione di risorse anche tramite l'individuazione di percorsi assistenziali non adeguati;
- appropriatezza: intesa come capacità di fornire la risposta più adeguata in relazione al bisogno, basandosi sull'evidenza scientifica;
- qualità e sicurezza: basate sulla governance clinica, risk management e la riorganizzazione basata sulla valutazione dei volumi di attività e degli esiti;
- integrazione polo ospedaliero-rete territoriale: implementazione di percorsi assistenziali integrati attraverso la presa in carico complessa e la continuità assistenziale, favorendo lo sviluppo e la condivisione tra le diverse professionalità nonché la collaborazione con il Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze;
- sviluppo delle professionalità sanitarie e sociosanitarie: la riorganizzazione del sistema socio-sanitario è fondata sulla centralità della persona, sulla presa in carico globale considerando il vissuto, la famiglia, il sistema di relazione, il contesto sociale in cui è inserita e il senso di appartenenza territoriale, tenendo conto della prossimità. E' fondamentale la valorizzazione di tutti i professionisti coinvolti nella presa in carico della donna e del bambino, dell'adolescente e della famiglia, favorendo i percorsi di integrazione con l'area sociale ed educativa.

Nella UOC Materno Infantile è dedicata particolare attenzione ai programmi di divulgazione, sostegno ed effettuazione delle vaccinazioni, obbligatorie e non, con particolare focus sulle vaccinazioni in ambito neonatale e pediatrico.

DEFINIZIONE PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Le caratteristiche della Struttura Complessa "Materno Infantile" e delle sue articolazioni e funzioni, fanno sì che al candidato e alla sua direzione sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

Competenze professionali:

-Conoscenza, competenza ed esperienza professionale, documentate e validate da una casistica quali-quantitativamente descritta, nei diversi ambiti di una delle discipline richieste dal bando, in particolare nell'ambito della epidemiologia, sanità pubblica, direzione dei servizi sanitari e sociosanitari, programmazione ed economia sanitaria.

Competenze gestionali/manageriali:

- Documentata esperienza con ruoli di responsabilità nella gestione pregressa di strutture semplici e/o complesse ovvero con altra tipologia di incarico in ambito organizzativo e di governo clinico, di gestione dei servizi sanitari e socio sanitari, di programmazione di servizi assistenziali con particolare riguardo al percorso di cura e dal "case" e "care management";
- Capacità di gestire le risorse finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;

- Capacità di programmare e gestire le risorse materiali e professionali nonché i fabbisogni di materiali ed attrezzature delle strutture di competenza nell'ambito del budget;

-Conoscenza di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Conoscenze scientifiche ed esperienze formative:

-Costante attività di aggiornamento in materie attinenti alla disciplina ed in ambito di management, gestione del personale, organizzazione dei servizi, economia sanitaria, nuovi modelli sanitari, integrazione e coordinamento delle attività in ambito sanitario e sociosanitario in relazione ai bisogni di salute e conoscenza delle potenzialità dei sistemi informativi e modelli di e-health per favorire la centralità del paziente.

Capacità attitudinali:

-Capacità di promuovere l'integrazione dei percorsi polo ospedaliero/rete territoriale/erogatori extra aziendali attraverso la collaborazione con i professionisti/assetti organizzativi preposti alla presa in carico e gestione delle donne, delle madri, dei neonati, dei bambini e degli adolescenti anche con riferimento alla tutela minori;

-Capacità nella gestione degli audit interni nell'ambito del sistema qualità aziendale;

-Capacità di introdurre e promuovere innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo secondo logiche di health technology;

-Capacità di relazione e di integrazione con le Unità Operative, strutture e centri interessati (interni ed esterni all'Azienda) per l'elaborazione e la condivisione di percorsi clinici, socio-sanitari e sociali (aspetti organizzativo/gestionali e di trattamento) nell'ambito della continuità di cura polo ospedaliero-rete territoriale e strutture extra aziendali;

-Capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;

-Capacità di promuovere l'introduzione e l'aggiornamento di protocolli e procedure operative assistenziali innovative, curandone la corretta applicazione;

-Capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;

-Capacità di garantire la qualità delle prestazioni erogate, anche introducendo metodiche innovative, nonché la sicurezza e la privacy dei pazienti;

-Capacità di promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari attivando, ove necessario, le procedure inerenti la protezione giuridica.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE
--

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

- nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.6.2000 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

- Idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;

- godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione

per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484:

- iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- curriculum attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali – organizzative;
- attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato D.P.R. 484/1997 e nel D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184.

Per quanto attinente il servizio prestato all'estero si fa riferimento dell'art. 13 del suddetto D.P.R. 484/1997.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASL Avellino e pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
- a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'ASL Avellino protocollo@pec.aslavellino.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf (in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip") debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta in originale sui documenti da scansionare;

- firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al avviso, l'invio

ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità.

Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati presentate direttamente all'Ufficio Protocollo.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. i titoli di studio posseduti (con indicazione della data della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti);
8. l'attestato di formazione manageriale;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
12. il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, in materia di handicap;
13. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196;
14. la firma in calce alla domanda non va autenticata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non

possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

Alla domanda dovranno essere allegate la copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità e le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con firma estesa, leggibile ed in originale attestanti:

- α) il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto b) – requisiti specifici per l'ammissione;
- β) l'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici;

Deve inoltre essere allegato un elenco in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato ed il curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. **Nel curriculum non possono essere autocertificati dal candidato i contenuti riguardanti la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate nonché le pubblicazioni.**

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportune ai fini della valutazione del curriculum formativo e professionale; i documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Avviso non potranno essere presi in considerazione.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale, con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., dal D.L. 158 del 13.09.2012 convertito con L. 189 del 8.11.2012 nonché dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett a), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito nella legge n. 189/2012: *“la selezione viene effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di*

voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett b), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito nella legge n. 189/2012: *“Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui e' stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale”.*

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: **a)** curriculum – **b)** colloquio. Per ciascuna macroarea viene individuata una soglia minima di punteggio che deve essere pari almeno al 50% del punteggio massimo, al fine della formulazione della terna di idonei.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

40 punti per il curriculum: minimo 21 punti

60 punti per il colloquio: minimo 42 punti

La valutazione del curriculum professionale avviene 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 (massimo punti 7)
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 10);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza (massimo punti 15);
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art.9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 3);
- alla produzione scientifica 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 (massimo punti 2).

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 del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il Segretario della Commissione, prima dell'inizio del colloquio procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di identità.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi, a cura della Commissione, **esclusivamente** mediante invio al dominio **PEC** personale del candidato.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione della Commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Azienda alla sezione Avvisi e Concorsi.

Sono altresì pubblicate sul medesimo sito la nomina della Commissione Esaminatrice e le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs. n.101/2018 (GDPR Reg Ue 2016/679).

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato da nominare sarà individuato dal Direttore Generale nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'incarico di direttore di struttura complessa viene conferito con rapporto di lavoro esclusivo ed 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.

L'incarico avrà durata pari a cinque anni. Esso potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15 - ter del Decreto Legislativo 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dai vigenti CCNL dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL 3.11.2005 e dal vigente Regolamento aziendale.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del Decreto Legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR 10 dicembre 1997 n. 484, alla Legge 8 novembre 2012 n. 189, ai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, e al Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Ai candidati dichiarati rinunciatari verrà inviata la documentazione presentata per la partecipazione all'Avviso al domicilio indicato tramite contrassegno (quindi con spese a carico del destinatario) senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte dell'Azienda.

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U. O. C. Gestione Risorse Umane, Ufficio Acquisizione Risorse Umane - della ASL Avellino-Via degli Imbimbo, 10/12 83100 Avellino - Tel. 0825/292146, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (sito Internet www.aslavellino.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Morgante