

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 QUALITA' E ACCREDITAMENTO
Disciplina: Igiene e Sanità Pubblica**

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 dei Servizi Strategici assolve alle funzioni di supporto dei processi deputati alla gestione dei principali meccanismi operativi aziendali, al fine di coadiuvare la Direzione Strategica e tutte le strutture interne di produzione nell'esercizio delle loro attività e nel perseguimento degli obiettivi. Le unità operative esercitano la propria funzione in una logica di supporto alla Direzione per i relativi processi decisionali, per i processi di integrazione e coordinamento, per i processi di allocazione delle risorse, di miglioramento e razionalizzazione delle attività, nell'ambito di un modello organizzativo le cui direttrici devono essere quelle di un modello Dipartimentale. Tali strutture agevolano altresì la funzione di collegamento tra la direzione e le rispettive strutture operative e supportano la Direzione strategica aziendale e le strutture sanitarie e socio sanitarie di produzione nella standardizzazione dei metodi di lavoro, in relazione a specifici processi tecnico assistenziali e/o a specifiche professionalità, nell'assicurare quel necessario ponte di collegamento fra attività gestionali ed attività cliniche.

FABBISOGNO

L'Unità Operativa Complessa "Qualità e Accreditamento/ Rischio Clinico" è una struttura afferente al Dipartimento dei Servizi Strategici, il cui responsabile svolge di fatto il ruolo di "Risk Manager", al fine di garantire la sicurezza nella pratica medica.

L'Unità Operativa Complessa:

- promuove e diffonde le metodologie di analisi e valutazione della Qualità ai vari livelli dell'organizzazione aziendale;

- fornisce supporto tecnico alla Direzione Strategica, nella definizione delle priorità di intervento e delle strategie per lo sviluppo, la implementazione e la gestione del Sistema Qualità Aziendale, quale strumento di governo per l'attuazione della politica sanitaria della ASL in accordo con le norme vigenti ed il sistema di accreditamento istituzionale;
- gestisce e coordina le attività in tema di rischio clinico e sicurezza del paziente definite dal Ministero della Salute, Agenas e dai tavoli tecnici nazionali e regionali;
- assicura l'implementazione delle Raccomandazioni Ministeriali sul Rischio Clinico a livello locale;
- garantisce supporto alle attività del Comitato Valutazione Sinistri (CVS) aziendale, così come, per quanto di pertinenza, ai lavori degli altri Tavoli Tecnici – Gruppi di Lavoro istituiti dalla Direzione aziendale, incluso il C.I.O.;
- fornisce supporto tecnico alla Direzione Strategica aziendale nei casi di innovazioni normative e relativi adeguamenti, introduzione di modifiche organizzative, implementazione ed attivazione di nuove attività e strutture, e per l'elaborazione dei piani e dei programmi per lo sviluppo e l'attuazione della politica sanitaria aziendale, nonché dei relativi regolamenti;
- collabora con la Direzione Strategica nella definizione degli obiettivi di medio e lungo periodo da perseguire elaborando ed aggiornando il Piano Triennale della Performance;
- fornisce supporto tecnico alla valutazione annuale dei dirigenti e alle attività proprie dell'OIV;
- collabora con la Funzione Aziendale Formazione per la pianificazione annuale e la realizzazione delle iniziative di aggiornamento e formazione professionale degli operatori, in tema di qualità, gestione del rischio e di accreditamento, sulla scorta dei fabbisogni rilevati;
- collabora, previa autorizzazione del Direttore Generale, nel garantire la comunicazione istituzionale, attraverso la UOS Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), sua articolazione, per aspetti specifici ed innovativi;
- gestisce, per conto della Direzione, i reclami e le segnalazioni degli utenti, assicurando opportuno riscontro e feedback delle eventuali azioni intraprese per superare criticità e disservizi;
- supporta la Direzione nei processi di garanzia della partecipazione e tutela dei cittadini.

PROFILO OGGETTIVO

Governo Clinico

Il Direttore della Struttura Complessa Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico:

- definisce e condivide con il personale assegnato le modalità organizzative ed operative finalizzate al miglioramento continuo della qualità dei servizi, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di procedure e strumenti operativi redatti secondo le migliori e più moderne evidenze scientifiche;
- provvede alla individuazione ed all'applicazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda, nonché per l'analisi dell'efficacia delle attività e dei processi, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato;
- definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza interna ed esterna e sviluppa azioni volte a valorizzare la centralità degli utenti e al miglioramento del grado di umanizzazione;

Caratteristiche organizzative

Il Direttore della Struttura Complessa Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico definisce, di concerto con il personale assegnato alla struttura ed alla sua articolazione

UOS URP, l'assetto organizzativo interno per la corretta gestione dell'attività di analisi, programmazione, pianificazione, organizzazione ed implementazione, valutazione dei processi e dei risultati, monitoraggio, auditing, formazione, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Strategica.

Il Direttore della Struttura Complessa Qualità ed Accreditamento/Rischio Clinico propone al Direttore Sanitario elementi di programmazione e innovazione sanitaria e gestionale relativi all'unità operativa complessa e lo supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali, per quanto di competenza.

Caratteristiche Tecnico Scientifiche

Il Direttore della Struttura Complessa Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico deve promuovere lo sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione ed aggiornamento su tematiche riguardanti aspetti tecnici, organizzativi, relazionali, normativi della disciplina, rivolti al personale affidato, verificandone il grado di apprendimento.

Promuove e assicura la corretta applicazione delle procedure e degli strumenti di analisi e valutazione monitorando gli esiti e l'appropriatezza degli stessi.

PROFILO SOGGETTIVO

Competenze professionali e manageriali

Viene richiesto un profilo professionale il più possibile coerente con il profilo oggettivo sopra descritto ed in particolare vengono richieste le seguenti competenze tecnico professionali:

- esperienza nella promozione e coordinamento delle attività volte all'assicurazione ed al miglioramento della qualità all'interno delle Aziende Sanitarie, con il coinvolgimento di tutti gli operatori coerentemente con gli indirizzi della Direzione Strategica;
- capacità di monitoraggio dei livelli di qualità raggiunti all'interno dell'Azienda attraverso indicatori, non conformità, azioni correttive e preventive;
- elevata professionalità ed esperienza dell'organizzazione dei servizi sanitari ospedalieri e territoriali;
- elevato livello di esperienza e competenza tecnico/professionale nell'ambito della gestione del rischio clinico;
- esperienza nella redazione dei documenti aziendali riguardanti la valutazione e la gestione del rischio in particolare nell'implementazione delle raccomandazioni ministeriali;
- esperienza nello sviluppo e mantenimento del sistema di segnalazione ed analisi interna degli eventi avversi o potenzialmente tali (near miss) e degli eventi sentinella: alimentazione dei flussi informativi relativi attraverso il relativo Sistema Informatico (SIMES);
- esperienza nella gestione e coordinamento del Team Aziendale Rischio Clinico;
- competenza nella gestione e coordinamento dei gruppi di miglioramento della qualità e dei gruppi impegnati nella definizione dei percorsi diagnostico terapeutici (PDTA);
- capacità di fornire supporto tecnico alle analisi sulle segnalazioni degli incidenti, per la definizione delle cause (Root Cause Analysis/FMEA-FMECA) e la individuazione delle azioni correttive finalizzate ad impedirne la reiterazione;
- esperienza di partecipazione ai tavoli tecnici regionali –aziendali;
- esperienza e competenza nei processi formativi finalizzati al mantenimento e al miglioramento della qualità dell'assistenza e prevenzione/gestione dei rischi in ambito sanitario e conduzione degli audit clinici;
- capacità di diffusione e cultura della sicurezza in tutti i livelli dell'organizzazione con formazione sul campo al personale medico ed infermieristico di tutte le UU.OO. per l'implementazione e la corretta applicazione delle procedure aziendali

- competenza nel pianificare e condurre le verifiche ispettive interne per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità a quanto descritto da regolamenti, procedure e documentazione del sistema qualità;
- elevata capacità di utilizzo dei vari mezzi di comunicazione per la realizzazione di una efficace comunicazione del rischio e nei confronti della popolazione generale o verso sottogruppi di cittadini;
- conoscenza dell'organizzazione, promozione dello sviluppo e realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- capacità di rispettare criteri di appropriatezza, efficacia ed efficienza, e di programmare i fabbisogni di risorse, materiali e attrezzature nel rispetto del budget assegnato dalla Direzione Aziendale;
- capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- elevata capacità nel gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili;
- capacità di promuovere all'interno della U.O. l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, garantire il rispetto della normativa in ambito di prevenzione della corruzione anche mediante la collaborazione con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al fine di garantire il miglioramento delle prassi aziendali.

Conoscenze scientifiche

- conoscenza delle principali metodiche di analisi applicate ai processi di gestione del rischio ed alla valutazione della qualità dell'assistenza, nonché all'analisi del contesto epidemiologico ed organizzativo;
- elevata conoscenza dei sistemi di accreditamento istituzionali e di eccellenza;
- conoscenze tecniche sui sistemi di valutazione della performance;
- adeguata formazione sui temi del management soprattutto negli ultimi cinque anni;

Attitudini

- elevate capacità di condurre, con metodo, gruppi di lavoro con i differenti interlocutori aziendali (direzioni dipartimentali/di unità operativa, distrettuali) per portare alla condivisione di strumenti, metodi e risultati, gli obiettivi dell'Azienda;
- abilità nell'organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali e promuovere un clima interno collaborativo che favorisca la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori, promuovendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Azienda.

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:

- a) il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto b) – requisiti specifici per l'ammissione;
- b) 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 rinunciatarî 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