

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC U.O.C. ASSISTENZA ACCREDITATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 70 E 71 DEL CCNL PER IL PERSONALE DIRIGENTE DELLE FUNZIONI LOCALI 2016/2018.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 317 del 27/02/2024**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. per il personale Dirigente delle Funzioni Locali 2016/2018, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di **n. 1 incarico di durata quinquennale, di:**

- **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA**
- **U.O.C. ASSISTENZA ACCREDITATA**
- **ASL SALERNO**

L'incarico, conferito ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale Dirigente delle Funzioni Locali 2016/2018 seguirà il seguente regime:

Durata: quinquennale

Trattamento economico: Indennità di Struttura Complessa.

Inquadramento giuridico: Direttore di Struttura Complessa.

Modalità di costituzione: sottoscrizione di specifico contratto individuale.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia. L'avviso pubblico verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i..

**DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE
DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
U.O.C. ASSISTENZA ACCREDITATA**

L'attività assistenziale è svolta con la collaborazione di strutture private, ambulatoriali e di ricovero, che, attraverso l'istituto dell'accreditamento, operano nell'ambito territoriale di riferimento in ausilio delle strutture pubbliche. La ratio ispiratrice della normativa dettata in tema di assistenza sanitaria pubblica e privata partiva dall'intento di pervenire ad un rapporto ottimale tra costi e qualità, raggiungibile attraverso un sistema concorrenziale tra strutture pubbliche e private e tra strutture private tra di loro. In verità, le strutture accreditate hanno finito con operare in regime di complementarietà con quelle pubbliche, contribuendo a definire una rete assistenziale, altrimenti non possibile. È intenzione dell'Azienda operare un "controllo" diretto sull'erogazione delle prestazioni, non soltanto in ragione di quelli che sono i controlli istituzionali e di merito, che vanno dall'accreditamento, alla verifica del mantenimento dei requisiti, alla valutazione delle capacità operative, ai controlli di qualità, ma anche di operare sui percorsi di accesso e d'integrazione operativa con le strutture pubbliche. Le strutture accreditate non possono costituire "duplicazione" di domanda, ma devono essere ritenute alternative complementari di accesso, anche definito in ragione dei tempi di attesa, in modo da costituire "rete" assistenziale per il soddisfacimento dei bisogni.

La Unità Operativa opera, quindi, per la gestione centrale e la definizione dei principi di accreditamento, per la definizione dei volumi di attività in ragione delle capacità operative e dei tetti di spesa indicati dalla Regione, anche attraverso una continua verifica della produttività che influenza ed orienta la ripartizione delle risorse finanziarie, in quanto si traduce in un diretto beneficio per la collettività. L'interesse pubblico primario da perseguire è infatti l'elevazione dello standard qualitativo del servizio nel suo complesso, da realizzare attraverso la costruzione, complessiva, di un'accurata e valutata distribuzione territoriale delle strutture e, quindi, delle risorse. La programmazione è anzitutto una categoria logica ed organizzativa al tempo stesso, mediante la quale l'ordine delle azioni e delle attività da compiere viene in considerazione attraverso un meccanismo decisionale che si fonda su una preventiva analisi degli obiettivi e delle risorse; dal che discendono importanti definizioni per il processo aziendale.

Occorre anche tener conto che, per integrare a pieno il settore privato nella rete ospedaliera pubblica, prevalentemente nelle reti tempo dipendenti, il piano prevede che alcune strutture, sussistendone le condizioni, sono individuate come nodi essenziali nella rete di emergenza urgenza e inserite in alcuni casi anche nelle reti tempo dipendenti. Con successivi atti di indirizzo la Regione provvederà a declinare operativamente le modalità ed i livelli di integrazione delle case di cura che partecipano attivamente alle reti suddette. Dalla integrazione della offerta pubblica e privata dovrà, quindi, derivare, nel rispetto di requisiti, controlli, tetti di spesa, qualità e trasparenza, un complessivo soddisfacimento del fabbisogno assistenziale, sia specialistico che ospedaliero. D'intesa

con i Direttori dei Distretti, si provvederà a delineare, in sede periferica, le attività connesse con la presente Funzione, da definire nell'ambito dell'articolazione organizzativa distrettuale.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

L'istituto dell'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e dei professionisti è uno strumento funzionale alla programmazione regionale e si inserisce in una filiera di atti istituzionali che coinvolgono gli erogatori di prestazioni, quali l'autorizzazione (alla realizzazione e all'esercizio), la contrattazione e il controllo, che hanno rispettivamente la funzione di accertare che gli erogatori garantiscano legalità dei servizi offerti, buon uso delle risorse e monitoraggio della qualità.

Il processo di accreditamento contribuisce al miglioramento della qualità dell'assistenza, attraverso la creazione di situazioni organizzative che facilitano l'allineamento degli operatori ai comportamenti più idonei definiti dagli strumenti professionali tipici (procedure, linee guida, protocolli, ecc.), gestiti come sistema e alla realizzazione del mandato organizzativo.

L'accreditamento richiede la definizione dei livelli qualitativi (standard e impegni) dei servizi erogati e il monitoraggio trasparente dei risultati ottenuti, oltre che la ricerca attiva del giudizio e della partecipazione degli utenti al miglioramento dei servizi e dei processi di cura/assistenza.

Si riscontra, sia a livello nazionale che europeo, un rinnovato interesse all'accreditamento come veicolo generale della valutazione istituzionale, ai fini della promozione del miglioramento continuo per aspetti direttamente collegati all'assistenza (sicurezza, appropriatezza, qualità, ...), e come metodologia e/o competenza supportante la verifica di altri aspetti meno direttamente collegati alla qualità dei servizi erogati all'utente (innovazione, ricerca, ...).

La direttiva 2011/24/UE del 9 marzo 2011, concernente l'applicazione dei diritti dei pazienti relativi all'assistenza sanitaria transfrontaliera, prevede proprio un sistema di accreditamento nazionale quale garanzia del diritto a ricevere "un trattamento equo di tutti i pazienti in base ai loro bisogni di assistenza sanitaria e non in base allo Stato membro di affiliazione", nel rispetto dei "valori superiori di universalità, di accesso a un'assistenza di elevata qualità, di equità e di solidarietà".

Finalità dell'accreditamento

- assicurare la sicurezza e standard di qualità delle cure a tutti i cittadini che scelgono tra i soggetti accreditati (pubblici e privati) con cui siano stati definiti appositi accordi contrattuali
- garantire che le strutture siano dotate di risorse e organizzazione adeguate alle attività erogate
- regolare i sistemi di ingresso e di uscita dal sistema dell'offerta delle cure
- garantire che le attività svolte producano risultati congruenti con le finalità dell'organizzazione sanitaria

Effetti dell'accreditamento

- eguaglianza delle condizioni iniziali di ingresso per tutti gli erogatori pubblici e privati delle cure (tariffe)
- equità nella remunerazione dei fornitori
- un clima di sana competizione

- una politica di miglioramento della qualità delle strutture sanitarie

Un sistema di garanzie: autorizzazione, accreditamento, contratti

Autorizzazione alla realizzazione e all'installazione

garanzia di coerenza rispetto al fabbisogno della comunità

Autorizzazione all'esercizio

garanzia dei livelli di legalità e sicurezza

Accreditamento istituzionale

garanzia dei livelli di qualità: condizione per relazionarsi con il Servizio sanitario nazionale

Accordi contrattuali

garanzia di impiego efficiente dei mezzi finanziari del Servizio sanitario nazionale per fornire prestazioni sanitarie ai cittadini

PROFILO OGGETTIVO:

- gestire, di concerto con il Dipartimento di Prevenzione, le procedure di autorizzazione e accreditamento delle Strutture Sanitarie Private e i controlli periodici per la verifica del mantenimento dei requisiti;
- programmare, gestire e svolgere le attività di controllo sia in termini di verifica dell'appropriatezza che della congruenza delle prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale erogate dalle Strutture Sanitarie Accreditate;
- supportare la Direzione Strategica, attraverso la produzione di dati e analisi nelle decisioni in merito alla previsione di nuove Strutture Sanitarie per soddisfare il fabbisogno di prestazioni espresso dai cittadini;
- assicurare la corretta gestione dei flussi di controllo verso la Regione e le informazioni di ritorno alle Strutture Sanitarie Accreditate;
- fornire supporto per l'attribuzione delle risorse umane e strumentali ai Presidi Ospedalieri nell'ambito del budget;
- contribuire a definire gli ambiti operativi prioritari all'interno dei Presidi Ospedalieri per quanto attiene agli aspetti legati all'organizzazione, alla gestione ed all'erogazione delle prestazioni;
- promuovere iniziative per lo sviluppo continuo delle professionalità;
- fornire supporto informativo e realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- contribuire alle funzioni di monitoraggio e controllo dell'attività libero professionale intramuraria nell'ambito dello specifico regolamento aziendale;
- definire e monitorizzare l'applicazione di omogenei percorsi assistenziali e organizzativi intraziendali;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

PROFILO SOGGETTIVO:

- ✓ comprovata esperienza nella istruttoria per l'acquisto delle prestazioni sanitarie con le Strutture private accreditate ai sensi della normativa regionale vigente in materia, in base ai fabbisogni assistenziali e alle indicazioni della Direzione Generale Regionale;
- ✓ comprovata esperienza per predisposizione dei contratti per l'assegnazione budget con Strutture private accreditate;
- ✓ comprovata esperienza controllo amministrativo e contrattuale delle fatturazioni presentate dalla Strutture private accreditate;
- ✓ comprovata esperienza redazione reportistica di monitoraggio sulle attività svolte dalle strutture private accreditate (Tavolo Tecnico, Attività di controllo ministeriale e regionale);
- ✓ comprovata esperienza e competenza su controllo su istituzione, trasformazione e variazione delle branche/attività sanitarie (attività ex DGRC 7301/01 e ss.mm.ii.);
- ✓ comprovata esperienza e capacità di Indirizzo e coordinamento di ulteriori attività inerenti le problematiche del Privato Accreditato, su specifica richiesta da parte della Direzione Strategica.

Gestione manageriale e budgeting

- Esperienza gestionale ed organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità;
- Esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane. Strumentali e finanziarie disponibili, e nella valutazione delle implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative;
- Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy: Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale. 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 anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati.

Gestione delle risorse umane e competenze relazionali

- ✓ Capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- ✓ competenze relazionali atte a favorire:
 - a) il lavoro di gruppo;
 - b) l'aggiornamento formativo professionale del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori sia delle esigenze di servizio;
 - c) la soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto fiduciario ed un clima organizzativo volto al benessere degli operatori.

- ✓ promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, della normativa in ambito di anticorruzione e dei regolamenti aziendali;

ATTITUDINI

- Propensione al lavoro di gruppo e capacità di promuovere un clima collaborativo tra le strutture aziendali e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali in particolare per la gestione di casi complessi e richiedenti approcci multi professionali;
- Capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti, per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella UOC; per motivare e valorizzare i collaboratori;
- Attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata alla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità;
- Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

Art. 1 Requisiti Generali di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) **idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale a selezione sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio, in sede di visita medica preventiva-preassuntiva da parte del Medico Competente, ove previsto dalla normativa vigente.

Non possono accedere all'impiego coloro che godano del trattamento di quiescenza e che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 2 Requisiti Specifici di Ammissione:

I requisiti specifici per l'ammissione:

- 1) di essere dipendente di ruolo a tempo determinato e/o indeterminato nella qualifica di: dirigente Amministrativo, e/o dirigente Medico e/o dirigente Sanitario e/o dirigente Professionale e/o dirigente Tecnico della Asl di Salerno;
- 2) di aver maturato una esperienza di almeno cinque anni nelle attività di controllo e monitoraggio delle strutture accreditate;
- 3) Valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

Tutti i requisiti **generali e specifici** devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 3 Domanda di Partecipazione

La domanda di ammissione, **dovrà essere redatta in carta semplice** con ordine - chiarezza e precisione, seguendo lo schema che si allega al presente bando e dovrà riportare tutte le dichiarazioni di seguito riportate ed essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) possesso della cittadinanza italiana, o di uno dei Paesi della U.E. (in quest'ultimo caso specificare i requisiti sostitutivi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994);
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico che

escludano dalla nomina agli impieghi presso P.A. Si precisa che ai sensi di legge la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. In caso negativo dichiarare espressamente di non averne riportate;

- e) il titolo di studio posseduto (con relativa indicazione della sede di conseguimento e data) e gli altri requisiti specifici di ammissione al concorso (per i servizi, in particolare, sono da indicare l'anzianità, il livello o la qualifica di appartenenza e tutti gli altri elementi utili alla corretta valutazione degli stessi);
- f) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti nel bando e di seguito elencati:
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione - (gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione della specifica amministrazione, della qualifica rivestita, delle date di inizio e fine rapporto e dell'impegno orario (esempio: tempo pieno/part-time con indicazione dell'orario settimanale) e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
- i) gli eventuali altri servizi comunque prestati;
- j) gli eventuali titoli comprovanti diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina;
- k) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art.10 della legge 21/12/96 n.675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- l) di accettare le condizioni previste dal bando;
- m) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire al candidato ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui **al punto a)**. I candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda.

La domanda che risulta incompleta di uno degli elementi indicati dalla lettera a) alla lettera m) del presente articolo comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura. La firma in calce alla domanda, non deve essere autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda deve essere sottoscritta in originale dal candidato, **pena l'inammissibilità**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:

- **anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;**
- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.**

Art. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) documentazione di cui ai requisiti specifici di ammissione;
- b) un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato e formalmente documentato;
- c) un elenco, firmato, in carta semplice e in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.
- d) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- e) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate.
- f) **una sola copia** fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Tutti i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata, ovvero in copia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, corredato di fotocopia di un valido documento d'identità.

È possibile, altresì, produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del citato decreto.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, **per essere prese in esame,** devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale, rilasciata dall'autorità competente.

Il servizio prestato deve contenere l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale è stato prestato, la posizione funzionale, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale con relativa percentuale), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.), il motivo della cessazione e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Inoltre, se il servizio è stato prestato presso il S.S.N., deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quella attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio, possono essere comprovate con dichiarazioni sostitutive di certificazione e devono contenere l'esatta indicazione del periodo effettivamente prestato.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, della legge 370/88, a decorrere dal 01/01/89 non sono soggette all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione prodotta per la partecipazione a precedenti avvisi/concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda.

Dichiarazioni sostitutive (fac - simile allegati B e C devono essere redatti con sistema di videoscrittura o macchina)

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che - ove presentate - devono ritenersi nulle.

Le autocertificazione di cui al DPR n. 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi del precedente art. 75, dai

benefici conseguiti per effetto al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere. L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.

a) nelle autocertificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), **nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività** e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. Non saranno presi in considerazione dichiarazioni generiche che non consentono una idonea conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.

b) nell'autocertificazione relativa al servizio militare deve essere indicato l'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato;

c) nell'autocertificazione attestante il servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenuta l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Le dichiarazioni sostitutive rese in modo generico o incomplete non saranno valutate.

I candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere indirizzata al Direttore Generale, **in plico chiuso**, e con intestazione dell'avviso a cui si intende partecipare, **all'Ufficio protocollo**

generale di questa Asl – Via Nizza, 46 84124 - **entro il 15° giorno**, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale www.aslsalerno.it - **Link Concorsi**.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata, nonché le domande inoltrate prima della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio informatico della Asl Salerno 3 sud - link concorsi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale ai sensi della normativa vigente, ed è composta dal Direttore Aziendale con funzioni di Presidente, da due Direttori di Struttura Complessa con esperienza nelle materie di cui al presente avviso. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio delle pari opportunità, fra il personale dirigente del S.S.N. in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale con funzioni di componenti.

Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da un dipendente funzionario amministrativo.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione ed accerterà l'idoneità dei candidati, tenuto conto del profilo professionale definito dal Direttore Generale, mediante valutazione del curriculum e di un colloquio volto ad accertare il possesso di conoscenze specifiche e di adeguate competenze gestionali ed organizzative coerenti con l'oggetto dell'incarico.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verranno pubblicati sul sito aziendale sul sito aziendale www.aslsalerno.it, [Homepage](#) - [Link Concorsi](#), con valore di notifica ufficiale.

La Commissione, per la valutazione dei candidati disporrà **di 100 punti** così ripartiti:

per curriculum _____ punti 40
prova colloquio _____ punti 60

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 20;
- 2) titoli accademici e di studio punti 6;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici 6;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 8.

Il superamento della **prova orale** è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 42/60**.

La Commissione definirà, i criteri di valutazione dei curricula e le modalità di svolgimento del colloquio, nel verbale dei lavori di insediamento.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito aziendale sul sito aziendale **www.aslsalerno.it, Homepage - Link Concorsi**, con valore di notifica ufficiale, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I candidati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi **muniti di un valido documento di riconoscimento**.

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 aspiranti.

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per il colloquio.

La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 42/60** al colloquio.

La graduatoria ha validità due anni.

Art. 6 CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di **Direttore di struttura complessa della U.O.C. Assistenza accreditata** è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del Dirigente a cui è stato affidato l'incarico, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Art. 7 DURATA DELL'INCARICO

Il Dirigente al quale viene conferito l'incarico di **Direttore di struttura complessa della U.O.C. Assistenza accreditata**, sottoscriverà apposito contratto individuale di lavoro, secondo i termini, i criteri e le modalità previste dalla normativa contrattuale vigente.

L'incarico ha durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve in caso di quiescenza del dirigente.

Art. 8 TRATTAMENTO ECONOMICO/GIURIDICO

Il trattamento economico/giuridico è quello previsto alla qualifica apicale, prevista dalla normativa contrattuale vigente.

Art. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 10 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o revocare a suo insindacabile giudizio il presente avviso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

Art. 11 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 761/79, al DPR 487/94, al DPR 484/9, al 483/97 e al D.lgs. n.165/2001.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul sito aziendale www.aslsalerno.it, **Homepage - Link Concorsi**.

La partecipazione all'avviso implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

Per tutto quanto non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Settore Mobilità e Concorsi, Via Nizza 146 – 84124 Salerno - nei giorni di ricevimento martedì mattina dalle ore 09,30 alle ore 12,30 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

**Il Direttore Generale
Ing. Gennaro SOSTO**

ALLEGATO A

**Al Direttore Generale
dell'ASL Salerno
Via Nizza, 146
84124 Salerno**

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, di Direttore di struttura complessa della **UOC U.O.C. Assistenza accreditata** .

A tale scopo dichiara, ai sensi dell' art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00):

a) di essere nato/a aile di risiedere inalla via..... telefono.....;

b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);

d) di non aver riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali per);

e) di essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici di ammissione**:

laurea in conseguita all'Università di..... il

di avere svolto attività dirigenziale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio presso.....;

di avere comprovata esperienza

f) di avere nei riguardi degli obblighi militari la seguente posizione

g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA. per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) di dare il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/03 -GDPR).

Il sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente procedura venga inviata al seguente indirizzo

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

**resa ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
(riguardante i servizi prestati)**

Io sottoscritt _____

nato il _____ a _____ avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso, sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO

Di aver prestato o di prestare servizio presso i seguenti Enti:

ENTE*	dal (gg/m/a)	dal (gg/m/a)	qualifica	tipo di rapporto**	Impegno orario

*Ente (se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

** **Indicare** se a tempo indeterminato, determinato, specialista ambulatoriale incaricato o sostituto, guardia medica, o libero professionista/consulente, Borse di Studio, COCOCO, Progetti, socio collaboratore presso cooperativa, dipendente di ditte appaltatrici, etc..., con indicazione dell'impegno orario settimanale ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Per i servizi svolti in qualità di dipendente presso amministrazioni pubbliche, dichiaro che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 e dichiara altresì:

- di non aver fruito di aspettativa non retribuita.
- di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa non retribuita:
dal _____ al _____

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 allego copia fotostatica completa di un documento di riconoscimento.

AVVERTENZA: Le dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo anche a campione.

Ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

N.B. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali suestesi è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura alla quale il dichiarante ha presentato istanza corredata della presente dichiarazione.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

(ALLEGATO C)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28/12/2000, N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato il _____ a
_____ residente in _____ alla via
_____, n. _____ C.A.P. _____,

pienamente consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DP.R. 445/00)

DICHIARA

che le copie dei seguenti documenti, allegate alla presente dichiarazione

sono conformi agli originali.

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante