

## INTERPELLO

### **PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DISTRETTO 63 CAVA DE' TIRRENI- COSTA D'AMALFI**

In esecuzione di deliberazione del Direttore Generale n \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_ è indetto avviso di interpello per:

### **L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DISTRETTO 63 CAVA DE' TIRRENI - COSTA D'AMALFI**

#### **PREMESSO CHE**

Ad ogni Distretto Sanitario è assegnato un Direttore responsabile del funzionamento di tutti i servizi sul territorio e si configura come il garante del complesso delle attività sanitarie e amministrative connesse al percorso terapeutico del paziente.

Il Direttore è responsabile, in particolare, delle attività del Distretto, della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per il perseguimento degli specifici obiettivi, nonché della programmazione e valutazione delle attività territoriali sanitarie e sociosanitarie e risponde al Direttore Generale della gestione e dei risultati raggiunti.

Ai sensi di quanto previsto dalla L R n 38 del 23 dicembre 2016 e delle indicazioni regionali (nota prot. 402160 del 11.6.2015 della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale), **gli incarichi vanno conferiti ai sensi dell'art. 3 sexies del decreto legislativo 502/1992, mediante procedura valutativa comparativa, previo interpello, riservato ai dirigenti in servizio presso l'Azienda.**

In esecuzione, pertanto, di tali indicazioni, L'Azienda emana il presente Avviso di interpello inteso all'affidamento dell'incarico di sostituzione del Direttore di Distretto Sanitario n. 66 di Salerno.

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 3-sexies, comma 3 del D.lgs. 502/1.992, possono partecipare all'avviso per l'attribuzione dell'incarico di Direttore di Distretto due tipologie di candidati:

- 1.) Dirigenti dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato, che abbiano maturate una specifica esperienza nei Servizi territoriali e una adeguata formazione nella loro organizzazione;
- 2) Medici convenzionati ai sensi dell'art.8, comma 1 del D.lgs. 502/1992 da almeno dieci (10) anni.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., a pena di esclusione dalla procedura di selezione, secondo l'allegato A).

L'attività dirigenziale deve essere caratterizzata da diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie, svolta a seguito di conferimento di incarico, sotto il profilo sanitario, tecnico e gestionale.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande d'ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'Avviso di interpello il candidato deve allegare:

- a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso con l'indicazione degli stessi;
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, redatto ai sensi del DPR n.445/2000, che non potrà, comunque, sostituire l'autocertificazione del possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- e) un elenco in duplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, redatto ai sensi del Dpr n.445/2000, datato e firmato;
- f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011, n° 183, i certificati attestati dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Il candidato dovrà produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., secondo **l'allegato schema B)**, relativa ad esempio ad ulteriori titoli di studio, specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e, comunque, tutti gli altri stati previsti dal citato articolo, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., dovrà essere utilizzata, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazione occasionale, etc, e corredata di fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di

inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N., deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, oppure presentate in fotocopia semplice, munite della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). **I candidati potranno utilizzare lo schema allegato sotto la lettera "C", corredato di un valido documento di identità.**

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato, possibilmente a tergo. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento del relativo documento prodotto in copia semplice.

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

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

Ultimata la procedura concorsuale, i candidati potranno provvedere, a loro spese, non prima che siano trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale sul B.U.R.C., al ritiro della documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale senza alcuna responsabilità.



**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA  
DOMANDA**

La presentazione della domanda di partecipazione potrà avvenire, **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA MEDIANTE PEC PERSONALE** (Posta elettronica certificata), Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso **scade il 15° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione del presente Bando sul sito web Aziendale. Pertanto, in applicazione della L.150/2009 e con le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione al presente avviso, redatta usando gli allegati A, B e C, e contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo, **deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato con allegato documento di riconoscimento e trasmessa con scansione in un "unico file", in formato pdf, a pena di esclusione**, ed inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollogenerale@pec.aslsalerno.it](mailto:protocollogenerale@pec.aslsalerno.it). Eventuali altri files non saranno tenuti in considerazione.

**La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale**, pena esclusione, non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.

Nell'oggetto della e-mail inviata tramite pec dovrà essere indicato il **cognome, il nome, il domicilio, il recapito telefonico del candidato, nonché l'avviso cui si intende partecipare**.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla **ricevuta di avvenuta consegna**.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, l'indirizzo pec con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da:

- Eventuali disguidi tecnici/informatici (invio tramite pec), non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server.

**Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione all'avviso e pertanto saranno escluse le domande di partecipazione presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.**

**Il termine fissato per la presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.**

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione BURC.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

### ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione, disposta con provvedimento motivato dall'Azienda deve essere notificata entro 30 giorni dalla data d'esecutività della relativa decisione.

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione nominata dal Direttore Generale sarà composta dal Direttore Sanitario dell'azienda (componente di diritto) e da due direttori di Distretto.

### MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione nominata dal Direttore Generale preposta procederà all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici da parte dei candidati.

La Commissione preposta inoltre accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione della documentazione prodotta dagli interessati.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 100 punti, così articolato:

- ❖ CURRICULUM: massimo 40 punti
  
- ❖ COLLOQUIO: massimo 60 punti (punteggio minimo 36).

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la 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.

### CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

La data e la sede del colloquio sarà pubblicato sul sito internet aziendale 15 giorni prima della prova <http://www.aslsalerno.it/> - sezione "Concorsi Pubblici". L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna composta dai candidati che hanno ottenuto il punteggio migliore dato dalla somma tra il punteggio titoli e il punteggio del colloquio predisposta dalla Commissione.

L'incarico ha la durata dell'incarico del sostituito, è rinnovabile, ed è soggetto alle verifiche previste dal vigente C.C.N.L., fatta salva la cessazione dal servizio del dirigente interessato prima dello scadere del quinquennio. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

## NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente bando, o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori verrà indicata all'atto della stipula del Contratto di lavoro individuale, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Ing. Gemaro SOSTO*



**AI DIRETTORE GENERALE**

**A.S.L. Salerno**

**Via Nizza, 146**

**84124 Salerno**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a  
..... il ..... residente in .....  
(provincia di .....) Via/Piazza ..... n° .....  
(CAP.....) tel ...../.....

### **CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare

**INTERPELLO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA  
STRUTTURA COMPLESSA DISTRETTO 63 CAVA DE' TIRRENI-COSTA  
D'AMALFI**

A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del d.p.r. n° 445 del 28/12/2000, 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 d.p.r. n° 445/2000:

1. di essere nato a ..... il ..... codice fiscale.....;
2. di risiedere a.....
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino .....);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali ( in caso contrario indicare le condanne riportate);
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione .....;
7. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso....., in data.....

8. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici ..... al n. ....
9. di essere in possesso della specializzazione in .....  
conseguita presso .....
10. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche  
amministrazioni....., di anni  
\_\_\_\_\_ nella disciplina  
di \_\_\_\_\_
11. di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di  
precedenza o preferenza della nomina a parità di punteggio nella  
graduatoria di merito .....
12. di aver conseguito l'attestato di formazione \_\_\_\_\_
13. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente  
bando;
14. di autorizzare, ai sensi dell'art. 10 della legge n° 675/96, l'A.S.L. Salerno  
al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e  
formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso e  
nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
15. il domicilio presso il quale deve essere fatto ogni comunicazione relativa  
al concorso è il seguente:  
Via ..... C.A.P.... Città .....  
Tel. ....;
16. altre ed eventuali comunicazioni.....

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un  
duplice elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum  
formativo/professionale, entrambi redatti ai sensi del Dpr n.445/2000, datati  
e firmati.

data

firma non autenticata

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in  
corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

**ALLEGATO "B"**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE**  
**(Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)**

Io sottoscritto/a..... nato/a ..... il  
 .....a.....residente in .....  
 Via/Piazza.....n°.....(CAP).....  
 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste  
 in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
 richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000,

**DICHIARA**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data .....  
 .....  
 (firma per esteso in originale del dichiarante)

**ALLEGATO "C"**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'**  
**(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)**

Io sottoscritto/a.....  
nato/a il ..... a .....residente a  
.....Via .....(CAP).....  
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false  
attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR  
445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

Con riferimento all'istanza (domanda) .....

Che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

.....  
.....  
.....  
.....

Data .....  
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).