

**Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di incarico di Direzione della Struttura Complessa di PEDIATRIA PO VALLO DELLA LUCANIA.**

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.Lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n.158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, i punteggi per la valutazione dei titoli ed i relativi criteri di assegnazione dal Titolo III, Capo I, Tab. A, art. 25 del Decreto Ministro della Sanità 30 Gennaio 1982 disciplinante le procedure concorsuali per la figura apicale del Primario Ospedaliero è indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata a copertura del relativo posto previsto nella dotazione organica dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co. 1 del D. Lgs. 30/3/2001n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

**N. 1 POSTO DI DIRETTORE DELLA UOC PEDIATRIA PO VALLO DELLA LUCANIA**

**PROFILO OGGETTIVO E CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

L'UOC di Pediatria e Nido di Vallo della Lucania afferisce al Dipartimento della Salute della Donna e del Bambino.

L'attività dell'UOC Pediatria è subordinata alle esigenze di un esteso territorio di riferimento, nel quale operano i Pediatri di Libera Scelta in un crescente raccordo con la Pediatria ospedaliera, secondo un modello di rete integrata fra componente ospedaliera e componente territoriale.

Per ottimizzare le risorse a supporto dell'assistenza di casi complessi, si è costruita una rete di sicurezza con le strutture ad alta professionalità regionali (Federico II, Vanvitelli, Santobono), realizzando un network tra TERRITORIO-OSPEDALE-CENTRI di II livello.

In ambito ospedaliero è consolidato e strategico il rapporto di collaborazione con i Pediatri di Libera Scelta al fine di garantire la massima continuità delle cure e dell'assistenza, condividendo percorsi diagnostico-terapeutici, nel rispetto delle Linee Guida delle società scientifiche affiliate alla SIP e SIN, con particolare attenzione alle necessità dei pazienti con gravi disabilità e/o patologie croniche, perseguendo una maggiore appropriatezza dei setting di cura allo scopo di contenere il ricorso inappropriato alle risorse ospedaliere in una logica di condivisione professionale di ruoli e responsabilità.

Le attività di ricovero erogate dall'UOC sono caratterizzate dal profilo di urgenza per il paziente afferente dal PS e in elezione per il paziente cronico, in collaborazione con il Territorio e i Centri di II livello.

Tale integrazione vale per le attività di Day Hospital, in cui viene reclutato il paziente ai fini diagnostico-terapeutici in stretta collaborazione con la Pediatria del territorio e dei Centri di II livello.

In ambito ambulatoriale e di DH le attività prevalenti sono quelle legate nell'ambito della Gastroenterologia, Nefrologia, Allergologia, Endocrinologia pediatrica.

Il reparto Nido prevede l'assistenza con modalità rooming-in per ottimizzare il rapporto neonato-neomamma.

È prevista l'attivazione della unità operativa semplice di neonatologia.

RISORSE ASSEGNATE	ANNO 2019	ANNO 2021	ANNO 2022
posti letto regime ordinario	15	15	15
posti letto DH	1	1	1
di cui Pediatria (cod. 39)			
di cui Neonatologia (cod. 62)			
di cui Nido (cod. 31)			
<b>Dotazione personale da DGRC 593/2020</b>			
Direttore UOC	1		
Dirigenti Medici	9		
Coordinatore Infermieristico -	1		
Infermieri / Infermieri pediatrici	12		
OSS	6		

VOLUMI	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
<b>Totale ricoveri</b>			
RO	899,00	451,00	553
DH	27,00	38,00	65
DRG per RO	1.022.085,05	550.317,90	650.866,85
DRG per DH	10.682,75	10.637,15	26.444,20
<b>EFFICIENZA OPERATIVA</b>			
Degenza media in regime ordinario	3,47	3,97	3,88
Peso medio DRG in regime ordinario	0,42	0,43	0,42
Tasso di occupazione RO	56,93	24,75	39,19
<b>Valore Totale DRG (RO+DH)</b>	<b>1.032.767,80</b>	<b>560.955,05</b>	<b>677.311,05</b>

La UOC di Pediatria-Nido, di I livello, svolge le seguenti funzioni:

- Assiste il neonato dalla nascita e nei primi giorni di vita, favorendo il rapporto tra neonato e neo-mamma, incentivando l'attaccamento al seno
- Gestisce il neonato affetto da patologie di lieve entità
- Presta cure assistenziali a tutti i pazienti da 0 a 14 anni, che accedono in PS. La UOC rappresenta un punto di riferimento per il Pronto Soccorso e collabora con tutte le altre discipline specialistiche presenti nel P.O.
- Promuove il ricovero in Osservazione Breve Intensiva come strumento efficace a garantire assistenza, erogando prestazioni qualitative ottimali con minore utilizzo di risorse
- Opera nel rispetto delle esigenze specifiche del bambino per ridurre gli effetti psicologici negativi derivati dall'ospedalizzazione, promuovendo attività ricreative e progetti formativi
- Progetta e attua programmi di miglioramento continuo della qualità, svolgendo attività di Formazione Continua per il personale sanitario medico e infermieristico
- Pone il paziente assistito al centro delle attività offerte, impegnandosi ad indirizzare le attività nel rispetto degli standard della qualità

**Le principali responsabilità attribuite al Direttore di Struttura Complessa sono riferite a:**

- gestione della leadership e aspetti manageriali
- aspetti relativi al governo clinico
- gestione tecnico-professionale-scientifica della U.O.

indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi

### **PROFILO SOGGETTIVO e competenze specifiche richieste**

- Conoscere i concetti di *Mission* e *Vision* dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dipartimentali e dell'Azienda.
- Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della *Mission* della Struttura di appartenenza, del Dipartimento e dell'Azienda nel suo complesso.
- Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della Struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della Struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali
- Promuovere un clima collaborativo e una cultura dell'integrazione ed approccio multidisciplinare: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale. Promuovere la partecipazione attiva dei collaboratori, in un'ottica di assicurare un servizio che si orienti ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.
- Conoscere principi e modalità di valutazione del personale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi, promuovere attività di formazione e di sviluppo professionale dell'Equipe, per valorizzare l'apporto di ogni componente.

### **Governo Clinico**

- Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Realizzare e gestire i percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre Strutture aziendali ed i professionisti coinvolti.

- Partecipare alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali, così come promuovere l'utilizzo di nuove tecniche assistenziali, al fine di implementare la qualità delle cure e dell'assistenza.
- Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, promuovendo e applicando modalità di lavoro e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.

### **Pratica Clinica e Gestione Specifica**

- Il Direttore deve praticare e gestire l'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza nell'ambito delle patologie che afferiscono alla Struttura, in acuto ed in elezione, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali.
- Il Direttore deve organizzare e gestire, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza professionale, le attività in ambito pediatrico, dimostrando di avere una consolidata competenza professionale nei processi clinico-assistenziali del percorso nascita e dell'età pediatrica, acquisita in struttura ospedaliera con casistica di adeguati volumi e complessità diagnostico-terapeutica; deve saper gestire ed organizzare l'assistenza al neonato sano e patologico, inclusa la gestione dell'emergenza, il trasporto del neonato ed il follow-up; deve garantire i previsti livelli assistenziali presso la Struttura, in particolare deve saper garantire la gestione delle urgenze neonatologiche in sala parto, l'assistenza in degenza in patologia neonatale. Il Direttore deve gestire l'assistenza pediatrica nei diversi setting assistenziali previsti, con particolare riferimento al percorso della gestione in urgenza-emergenza e deve saper organizzare l'attività secondo i criteri della rete neonatologica-pediatrica hub e spoke.
- Il Direttore deve garantire il governo clinico ed in particolare l'appropriatezza e la tempestività delle prestazioni erogate in regime di degenza e ambulatoriale, assicurando altresì, con un costante monitoraggio, che i tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali non superino quelli richiesti dalle disposizioni nazionali e regionali;
- Il Direttore deve assicurare la partecipazione attiva al processo di sviluppo dell'organizzazione dipartimentale;
- Il Direttore deve consolidare e promuovere percorsi di integrazione con i servizi territoriali ed i Pediatri di Libera Scelta volti ad assicurare la continuità di cura e lo sviluppo di rapporti di collaborazione operativa, scientifica e culturale, anche secondo le indicazioni regionali nell'ambito della Rete Integrata Materno Infantile;
- Il Direttore deve dimostrare capacità nell'ambito dei processi di integrazione delle attività e dei percorsi tra i Presidi Ospedalieri dell'Azienda;
- Il Direttore deve garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze;
- Deve controllare l'efficacia delle attività dell'U.O. tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le inter-relazioni anche con specialisti di altri centri.

- Il Direttore deve attivare programmi di sviluppo professionale volti al miglioramento della competenza clinica di tutti gli operatori e orientati alla piena rispondenza ai case-mix produttivi principali della disciplina di appartenenza con particolare attenzione alla attività di acuzie alla risposta all'utenza;
- Il Direttore deve possedere capacità di gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo; sapendo gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima lavorativo;
- Il Direttore deve promuovere la formazione e l'aggiornamento continuo del personale;
- Il Direttore deve favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale e una assistenza sempre più qualificata agli utenti;
- Il Direttore deve avere l'attitudine al lavoro in equipe anche con coinvolgimento del personale tecnico e di comparto;
- Il Direttore deve gestire il budget e promuovere il lavoro per obiettivi;
- Il Direttore deve mantenere l'aggiornamento di Linee Guida, Procedure, Istruzioni Operative e Protocolli e vigilare sulla loro applicazione;
- Il Direttore deve assicurare e promuovere comportamenti professionali rispettosi delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.
- Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
- Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
  - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
  - garantiscano l'equità dell'assistenza;
  - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
  - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
  - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN;
  - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.

Deve, anche alla luce dell'avvenuta pandemia da SARS Cov-2 e dei mutamenti comportamentali ed organizzativi che essa ha comportato negli ospedali ed in particolar modo presso unità operative dalle precipue connotazione quali quelle di pediatria, dimostrare conoscenze ed esperienza in merito alla:

- creazione di percorsi dedicati;
- realizzazione di aree di isolamento;
- organizzazione di trasporti protetti.
- Il tutto finalizzato alla gestione in sicurezza, dal punto di vista infettivologico, dei

pazienti dell'Ospedale, degli operatori sanitari e della popolazione in generale.

Il Candidato deve saper gestire ed organizzare l'assistenza neonatologica, garantendo i previsti livelli assistenziali presso la struttura, in particolare deve dimostrare di saper garantire la gestione dell'assistenza al neonato sano e patologico, inclusa la gestione dell'emergenza, il trasporto del neonato ed il follow-up; deve dimostrare di saper garantire la gestione delle urgenze neonatologiche in sala parto e l'assistenza in degenza in patologia neonatale.

Il Candidato deve dimostrare di avere esperienza nella gestione dell'assistenza pediatrica nei diversi setting assistenziali previsti, con particolare riferimento al percorso della gestione in urgenza-emergenza. Il Candidato deve quindi dimostrare di avere competenze ed esperienza nell'organizzare l'attività secondo i criteri della rete neonatologica-pediatrica hub e spoke.

Il Candidato deve dimostrare di avere esperienza anche nei rapporti con i Pediatri di Libera Scelta e con gli stakeholders territoriali riferiti all'area specialistica pertinente.

#### **Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy**

- Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti.
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto dell'normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.

#### **Anticorruzione**

- 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.

#### **Competenze scientifiche. professionali**

Sarà considerata qualificante:

- una comprovata attività scientifica e di ricerca negli ambiti di competenza, nonché una produzione scientifica, di rilievo nazionale;
- una comprovata attività formativa/didattica (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario);
- una comprovata attività di governo dei processi e di capacità di gestione efficiente ed efficace delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate.

#### **Esperienza didattica**

Sarà considerata qualificante una documentata competenza nel settore della didattica e della formazione incarichi ufficiali di responsabilità nell'ambito di struttura eroganti programmatici nel settore della ginecologia e ostetricia;

- attività di docenza presso scuole di specializzazione o master/corsi di perfezionamento universitari
- altre attività di docenza e insegnamento occasionali inerenti la disciplina oggetto della selezione

#### **Attività scientifica**

È valutata, tra i requisiti essenziali per l'incarico, l'attività scientifica prodotta dal professionista nel settore della Pediatria negli ultimi dieci anni che sia comprovata nell'ordine da:

- pubblicazioni su riviste internazionali indicizzate
- pubblicazioni su volumi di testo
- altre pubblicazioni edite a stampa o su siti internet a valenza scientifica (e non divulgativa) di articoli, letture o video
- partecipazione a congressi nazionali e internazionali in qualità di relatore
- ruoli e incarichi ricoperti all'interno di sezioni specifiche delle società scientifiche nazionali ed internazionali di Pediatria e Neonatologia.

---

#### **Requisiti generali per l'ammissione alla Selezione:**

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
- c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il limite di età previsto dalle disposizioni di legge vigenti per il collocamento in quiescenza

#### **Requisiti specifici per l'ammissione alla Selezione:**

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio richiesta deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie, Istituti zooprofilattici sperimentali ed altri Istituti od Enti equiparati secondo i criteri di valutazione fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. n. 484/1997.

L'eventuale servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184 in combinato disposto con il Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante le procedure concorsuali per la figura apicale del Primario Ospedaliero, limitatamente alla parte applicabile al caso di specie;

- d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso;



e) Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

#### **Domanda di ammissione:**

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) Il titolo di studio posseduto;
- f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;
- g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;
- i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;
- j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazione 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

#### **Documentazione da allegare alla domanda:**

Alla domanda di partecipazione alla Selezione il candidato deve allegare:

- a) Certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) Certificazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato attestata dalla Direzione Sanitaria;

- c) Certificazione attestante la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- d) Certificazione attestante eventuali soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) Certificazione attestante eventuale attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) Certificazione attestante il conseguimento delle pregresse idoneità nazionali, ove possedute;
- g) Certificazione attestante la eventuale partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;
- h) Certificati di Specializzazioni, ove possedute;
- i) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- j) Tutte le altre certificazioni relative a titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- k) Elenco in quadruplica copia, datato e firmato, in carta semplice, solo dei documenti e titoli presentati;
- l) Fotocopia non autenticata della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità, recante data e firma del candidato.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della L. 12.11.2011 n. 183 e della successiva Direttiva del Ministero della P.A. e della semplificazione n. 61547 del 22.12.2011 in materia di decertificazione nei rapporti tra PP.AA. e privati, le Amministrazioni a decorrere dall'1.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, sostituiti tutti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Per effetto di quanto esposto, alla domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi, i concorrenti, ad eccezione delle certificazioni di cui alle lettere a) e b) e delle pubblicazioni, potranno allegare per le restanti lettere, in luogo della documentazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione (anche mediante l'ausilio degli allegati B e C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori.

La documentazione di cui sopra, ad eccezione delle lettere a) e b), può essere presentata in originale oppure in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Tutti i titoli prodotti in copia dovranno essere muniti dalla dichiarazione di conformità all'originale secondo le modalità previste dall'art. 47 del DPR 445/2000, pena la non valutazione delle stesse, accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di valido documento di identità e di riconoscimento, previsto dagli artt. 1 e 35 del DPR n. 445 del 28/12/2000; all'uopo si precisa che la predetta dichiarazione di conformità all'originale

potrà anche essere resa con unico atto notorio mediante l'ausilio del fac - simile allegato B) del presente bando, secondo le modalità ivi indicate.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Qualora l'autocertificazione non sia redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà alcun effetto ai fini della valutazione.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

### **Modalità e termini per la presentazione della domanda:**

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione dalla Selezione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno - via Nizza, 146 - 84124 - SALERNO.

Qualora il giorno ultimo di consegna della domanda di partecipazione all'Avviso de quo dovesse essere festivo o non lavorativo, il termine di cui innanzi è prorogato al primo giorno immediatamente successivo lavorativo.

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata potrà essere spedita, in plico chiuso, per posta, esclusivamente a mezzo del "Servizio Postale Italiano" mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mano presso: l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda; quest'ultima possibilità va esercitata dal lunedì al venerdì feriali, escluso il sabato, dalle ore 09,00 alle ore 12,00. Sul plico contenente la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve essere indicato: Cognome, Nome e domicilio del candidato nonché l'Avviso cui si intende partecipare.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa acclusa si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Azienda, comunque, non risponde di eventuali disguidi dovuti al servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. La riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

### **Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.**

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, comma a) del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n.189/2012 e dalla legge 118 del 05.08.2022, sarà composta: *“Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente”*

Per effetto di quanto innanzi, alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva di che trattasi, sarà nominata apposita Commissione per il sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione dei candidati, la quale si riunirà per i lavori di competenza, senza altra comunicazione in proposito, il primo **Giovedì non festivo, successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande, alle ore 13,00, presso gli Uffici della Direzione Generale dell'ASL Salerno -ubicati in Salerno alla via Nizza, 146.**

In caso di impossibilità ad effettuare il sorteggio nella giornata prevista, si procederà ad effettuare nuovo sorteggio il giovedì successivo, alla medesima ora e negli stessi locali.

Nel caso di impossibilità alla costituzione della Commissione di valutazione a causa di rinunzie o incompatibilità dei Direttori UOC sorteggiati, le informazioni relative alle ulteriori operazioni di sorteggio, saranno fornite, senza altre comunicazioni in proposito, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione Concorsi.

### **Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.**

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dal competente ufficio e in subordine dalla Commissione di valutazione nominata ai sensi del precitato art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012.

La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

**La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso con un anticipo di almeno 20 (venti) giorni mediante pubblicazione sul sito web aziendale - Sezione Avvisi e Concorsi.**

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 - bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto all'uopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e della prova colloquio di complessivi 100

punti così ripartiti 40 titoli - 60 colloquio:

titoli di carriera punti 15

titoli accademici e di studio punti 5

pubblicazioni e titoli scientifici punti 5

curriculum formativo e professionale punti 15

prova colloquio punti 60

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma universitario, di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate riferimento all'incarico da svolgere.

**La Commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. 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 attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età'.**

E' fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

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

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

L'incarico di Direttore della Struttura Complessa è tuttavia soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione da parte della Direzione Sanitaria.

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite il Nucleo di Valutazione. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D.Lgs. n. 502/92.

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL SALERNO disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

**Attenzione:**

**Non si procederà alla convocazione tramite pec e/o raccomandata con avviso di ricevimento.**

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'ASL SALERNO - Via Nizza, 145 - 84100 - SALERNO e/o mediante PEC al seguente indirizzo: concorsi@pec.aslsalerno.it.

Il Direttore Generale  
Ing. Gennaro SOSTO

**FAC SIMILE ALLEGATO A** - Schema esemplificativo di domanda da produrre in carta semplice

Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno

Via Nizza, 146

84124 – SALERNO

Il/la sottoscritto/a .....C.F.....

Chiede di essere ammesso all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di ....., pubblicato nella Gazzetta Ufficiale

Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. .... del .....

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il.....a..... e di essere residente in .....

(...),  
alla Via ....., .....CAP..... Recapiti telefonici.....;

- di essere cittadino/a italiano/a (o .....specificare in caso di equivalenza);

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);

- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

- di essere in possesso di Laurea in.....conseguita il.....presso Università.....;

- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di..... il.....presso.....;

- di essere in possesso di Specializzazione in..... conseguita il :.....presso Università.....;

- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei.....della Provincia di .....al numero.....dal.....;

- di aver prestato i seguenti servizi (descrivere in dettaglio e per ogni Ente o periodo) alle dipendenze delle seguenti Pubbliche Amministrazioni :

Ente/P.A.....

periodo(giorno,mese,anno);

profilo professionale.....disciplina.....;

tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito/part-time)....., indicando l'eventuale causa di risoluzione dei precedenti rapporti;

- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni,mesi,giorni.....;

- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);

- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:

Cognome e Nome.....Via..... n....CAP.....Città.....Prov .....Recapiti

Telefonici.....e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni

Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega alla presente:

- n.....titoli e documenti;
- elenco in quadruplica copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale;
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)



**FAC SIMILE ALLEGATO B** – Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà – Art. 19 e 47 D.P.R.

28/12/2000 n. 445 (*relativa a documenti in possesso del candidato*).

Il/la sottoscritto/a .....C.F..... nato/a  
il.....a....., residente a.....Via.....CAP.....

consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt.47 e 76 e delle previsioni

dell'art.75 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara

sotto la propria responsabilità che le fotocopie dei titoli e documenti di seguito elencati e contraddistinti

con i numeri da.....a..... e allegati al presente elenco, sono conformi agli originali di cui è in possesso :

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti

nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata

Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

**FAC SIMILE ALLEGATO C** – Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà – Art. 19 e 47 D.P.R.

28/12/2000 n. 445 (*relativa ai servizi prestati*).

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
(Provincia \_\_\_\_\_) alla Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle responsabilità penali

e della possibilità di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, cui può incorrere in caso di

dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi

degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione Privati

- Denominazione \_\_\_\_\_
- Indirizzo \_\_\_\_\_
- Qualifica \_\_\_\_\_
- Disciplina \_\_\_\_\_
- Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Tipologia rapporto / incarico \_\_\_\_\_
- Ore settimanali \_\_\_\_\_
- Eventuale periodo aspettativa dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Motivi di eventuale cessazione \_\_\_\_\_

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata

Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

**FAC SIMILE ALLEGATO D – Dichiarazione sostitutiva di certificazione - Art. 46 DPR 445/2000**

*(da utilizzare per autocertificare titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza a ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica di tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art.46 del DPR n.445/2000 e s.m.i.)*

Il/la sottoscritto/a ..... C.F..... nato/a  
il.....a....., residente a.....Via.....CAP.....

consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 76 e delle previsioni dell'art.75 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

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

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale .

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata

Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)