

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI CUP, ALPI E LISTE DI ATTESA

In esecuzione della deliberazione n. 1285 del 28.08.2025, 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 Direttore di Struttura Complessa 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. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE DELLA UOC CUP, ALPI E LISTE DI ATTESA

PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO PER LA DIREZIONE DELLA UOC CUP, ALPI E LISTE DI ATTESA

PROFILO OGGETTIVO

La U.O.C. CUP, A.L.P.I. e Liste d'attesa costituisce struttura organizzativa complessa, afferente al Dipartimento Governo Clinico, di rilievo strategico nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Locale, deputata al governo integrato dei processi di accesso, prenotazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie, nonché alla regolamentazione e gestione dell'attività libero-professionale intramuraria.

In conformità alle disposizioni normative nazionali e regionali, nonché agli indirizzi di programmazione sanitaria, la U.O.C. persegue i seguenti obiettivi istituzionali:

- Governo delle liste di attesa: assicurare un accesso equo, appropriato e tempestivo alle prestazioni sanitarie, mediante l'applicazione di criteri di appropriatezza clinica ed organizzativa, il rispetto delle classi di priorità, l'attivazione di sistemi di monitoraggio continuo e la definizione di protocolli uniformi per tutte le articolazioni aziendali;
- Attività Libero-Professionale Intramuraria (A.L.P.I.): garantire la libera scelta del cittadino in un percorso regolamentato, trasparente e sicuro, quale espressione istituzionale dell'Azienda, in funzione di strumento complementare al sistema pubblico e finalizzato a rafforzare la fiducia nei confronti del Servizio Sanitario Nazionale, concorrendo altresì alla riduzione dei tempi di attesa;
- Sistema CUP (Centro Unico di Prenotazione): presidiare i processi di informatizzazione e digitalizzazione della filiera prescrizione-prenotazione-refertazione, con particolare attenzione all'integrazione dei flussi informativi, all'ottimizzazione della capacità produttiva e alla massima accessibilità da parte dell'utenza;
- Supporto alla programmazione aziendale: collaborare con la Direzione Strategica nel recepimento e nell'attuazione dei provvedimenti normativi e programmatori in materia di liste di attesa e di A.L.P.I., concorrendo alla definizione di modelli gestionali innovativi, anche in relazione ai Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA) e alla presa in carico dei pazienti cronici.

La U.O.C. si configura, pertanto, come presidio essenziale per l'attuazione delle politiche aziendali di governo della domanda e dell'offerta sanitaria, svolgendo una funzione di raccordo tra gli aspetti clinici, organizzativi ed amministrativi, con particolare riguardo a:

- la trasparenza dei processi e l'informazione diffusa ai cittadini sui propri diritti e doveri;
- la garanzia di omogeneità nell'erogazione delle prestazioni tra le diverse macrostrutture aziendali;
- la riduzione delle disuguaglianze di accesso ai servizi sanitari;
- la tutela effettiva del diritto alla salute quale principio costituzionalmente garantito.

La U.O.C. CUP, A.L.P.I. e Liste d'attesa rappresenta, in tal senso, una struttura di governo clinico ed organizzativo a servizio della collettività, finalizzata a coniugare efficacia, efficienza ed equità nell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza, ponendosi quale strumento operativo imprescindibile per la realizzazione delle finalità istituzionali dell'Azienda.

Le principali responsabilità includono:

- Gestione del CUP: organizzazione e supervisione del sistema di prenotazione, assicurando la massima accessibilità e trasparenza ai cittadini.
- Regolamentazione ALPI: pianificazione e controllo dell'attività libero-professionale intramoenia, garantendo il rispetto delle norme e degli obiettivi aziendali.
- Governo delle Liste di Attesa: monitoraggio, analisi e implementazione di strategie per l'ottimizzazione dell'accesso alle prestazioni sanitarie, in conformità con il Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa (PNGLA).
- Applicazione di criteri di appropriatezza e priorità: definizione e implementazione di strumenti per garantire l'omogeneità dei percorsi assistenziali, in collaborazione con i professionisti prescrittori e le strutture sanitarie.
- Digitalizzazione e innovazione: sviluppo di soluzioni tecnologiche per migliorare l'efficienza della gestione del ciclo prescrizione-prenotazione-referto, garantendo l'interoperabilità con i sistemi sanitari regionali e nazionali.
- Rapporto domanda-offerta: ottimizzazione delle risorse sanitarie attraverso modelli di gestione integrata, inclusi i Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA) per pazienti cronici.
- Monitoraggio e reportistica: elaborazione di report periodici sull'andamento delle liste di attesa e sulle attività del CUP e dell'ALPI, fornendo supporto alla Direzione Strategica per l'adeguamento ai decreti e alle delibere regionali.

PROFILO SOGGETTIVO

Il direttore responsabile della U.O.C. CUP, A.L.P.I. e Liste d'attesa deve possedere un profilo professionale caratterizzato da consolidata esperienza e comprovata competenza nella programmazione, gestione e valutazione dei processi organizzativi complessi del Servizio Sanitario Nazionale, con specifico riferimento ai sistemi di governo della domanda e dell'offerta, all'appropriatezza clinica ed organizzativa e alla regolamentazione dell'attività libero-professionale intramuraria.

La figura deve essere in grado di assicurare, attraverso una visione integrata e multidimensionale, il perseguimento degli obiettivi strategici aziendali in tema di:

- accessibilità equa e tempestiva alle prestazioni sanitarie;
- efficienza e trasparenza dei sistemi di prenotazione e refertazione (CUP);
- regolazione dell'attività libero-professionale intramuraria in coerenza con i principi di legalità, appropriatezza e tutela del cittadino;

- attuazione di modelli gestionali innovativi, anche attraverso la digitalizzazione dei processi e l'integrazione dei sistemi informativi sanitari.

COMPETENZE RICHIESTE

Competenze tecnico-professionali

- Approfondita conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di liste di attesa, CUP e attività libero-professionale intramuraria (inclusi PNGLA, decreti applicativi, linee guida ministeriali e provvedimenti regionali).
- Esperienza documentata nella gestione e monitoraggio dei flussi informativi sanitari, con capacità di elaborazione di reportistica periodica, indicatori di performance e strumenti di valutazione dei tempi di attesa.
- Capacità di pianificazione e governo delle attività legate ai Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA) e alla presa in carico dei pazienti cronici, in raccordo con la medicina territoriale e i servizi distrettuali.
- Conoscenza avanzata dei sistemi di sanità digitale e telemedicina, con competenze nella gestione dei processi di digitalizzazione prescrizione-prenotazione-referto e nell'utilizzo di piattaforme informatiche integrate.
- Abilità nella gestione delle attività libero-professionali intramurarie (ALPI), con attenzione all'equilibrio tra bisogni dell'utenza e sostenibilità organizzativa, prevenendo conflitti di interesse e assicurando il rispetto delle priorità istituzionali.
- Capacità di raccordo con le macrostrutture aziendali e i soggetti accreditati, al fine di garantire uniformità dei percorsi e coerenza con gli indirizzi regionali di programmazione sanitaria.
- Conoscenza delle logiche di budget, analisi dei costi e valutazione di impatto organizzativo ed economico, con particolare riferimento alla sostenibilità dei processi di riduzione delle liste di attesa.

Competenze manageriali ed organizzative

- Leadership e capacità di coordinamento di équipe multiprofessionali, con particolare riferimento a medici, personale amministrativo e tecnico-informatico, finalizzate a garantire il funzionamento unitario della struttura complessa.
- Esperienza nella progettazione e implementazione di modelli organizzativi innovativi, orientati alla riduzione delle disuguaglianze di accesso e al miglioramento continuo della qualità dei servizi.
- Abilità nella gestione dei processi complessi domanda-offerta, con attitudine a sviluppare strategie di governo clinico basate su criteri di appropriatezza, priorità e sostenibilità.
- Competenze nella gestione delle risorse umane, economiche e tecnologiche, con capacità di programmazione, allocazione e controllo in coerenza con gli obiettivi aziendali e i vincoli di bilancio.
- Capacità di condurre analisi organizzative e valutazioni di performance, individuando criticità e proponendo soluzioni migliorative di carattere strutturale e gestionale.

Competenze relazionali e di sistema

- Forte orientamento alla tutela dei diritti del cittadino, con attenzione ai principi di equità, trasparenza e umanizzazione dell'assistenza.
- Abilità comunicative e negoziali per la gestione dei rapporti con istituzioni, utenti e stakeholder, favorendo la partecipazione e la condivisione degli obiettivi.
- Capacità di promuovere la cultura dell'innovazione e della digitalizzazione, coinvolgendo il personale in percorsi di formazione e aggiornamento.
- Attitudine a lavorare in rete con le articolazioni aziendali, le strutture territoriali e gli enti regionali, al fine di garantire coerenza ed efficacia nell'attuazione delle politiche sanitarie.
- Spiccate capacità di mediazione e gestione dei conflitti organizzativi, al fine di preservare l'efficienza dei processi e la coesione interna.

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 dalla normativa vigente per il collocamento in quiescenza e dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati, compreso il servizio militare se svolto, alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo stabilite dall'art. 15–novies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

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 di **Igiene e Medicina Preventiva** e/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. 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 e adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso.

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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- ❖ Collegarsi al sito internet: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>;
- ❖ Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare indirizzi PEC generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione, l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- ❖ Una volta ricevuta la mail, collegarsi al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del compilatore, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

❖ Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menu "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

❖ Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso pubblico a cui intende partecipare.

❖ Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

❖ Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 MB).

❖ Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a) Certificazione della 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 ATTESTATA dalla DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE (**Attenzione questa certificazione non può essere autocertificata e va scansionata in originale**);

b) Certificazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ATTESTATA dalla DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE (**Attenzione questa certificazione non può essere autocertificata e va scansionata in originale**);

c) Elenco Pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI (le pubblicazioni elencate devono essere edite a stampa).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (Winzip o WinRar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di

unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”. Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menu “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO

Dopo l’invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

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’01/01/2012 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. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.

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 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

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 (corredata della documentazione ad essa allegata) deve essere inviata, 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, attraverso la piattaforma di gestione delle procedure concorsuali disponibile al seguente indirizzo: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>.

Qualora il giorno ultimo di trasmissione 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.

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

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: ***“dal 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, alla medesima ora e negli stessi locali (previo avviso).

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.

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 saranno comunicate 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.

Attenzione:

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

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 a tale scopo 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:

- **titoli punti 40;**
- **colloquio punti 60;**

I punti destinati alla valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- **titoli di carriera punti 15**
- **titoli accademici e di studio punti 5**
- **pubblicazioni e titoli scientifici punti 5**
- **curriculum formativo e professionale punti 15**

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 in 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.

È 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.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

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

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'ASL SALERNO - Via Nizza, 146 – 84124 – Salerno e/o mediante PEC al seguente indirizzo: concorsi@pec.aslsalerno.it.

**Il Direttore Generale
Ing. Gennaro SOSTO**