

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa “Flussi informativi, analisi e monitoraggio L.E.A. e P.N.E., C.U.P. e Liste di Attesa”

In esecuzione della deliberazione n° 2470 del 23/12/2025 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dall'art. 15 del D.Lgs. 502/92 come modificato dalla Legge 118/2022, dal D.P.R. 484/97 limitatamente alle disposizioni che concernono i requisiti di ammissione e le modalità di determinazione degli stessi, contenute nei seguenti articoli: artt. 4, 5, 10, 11, 12, 13, 15, nonché, per le parti applicabili in virtù della novella normativa introdotta con L. 118/2022, nel rispetto del Documento di Linee Guida recante “*Criteri generali per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica – sanitaria nelle aziende del servizio sanitario nazionale – linee di indirizzo in applicazione dell'art.4 del D.L. 158/2012, convertito nella L.189/2012*” della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 13 marzo 2013 e delle Linee di indirizzo regionali approvate con Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017

è indetto

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7, co.1 del D.Lgs.165/2001 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

n. 1 incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. “Flussi informativi, analisi e monitoraggio L.E.A. e P.N.E., C.U.P. e Liste di Attesa”

Ruolo: Sanitario Medico

Profilo professionale: Dirigente Medico

Categorie (art. 4, DPR 484/97):

- Categoria professionale dei medici:

Area della Sanità Pubblica

Disciplina: Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica

Profilo richiesto per l'aspirante Direttore della Unità Operativa Complessa “Flussi informativi, analisi e monitoraggio L.E.A. e P.N.E., C.U.P. e Liste di Attesa”

Profilo	Ambito	Descrizione Profilo
Oggettivo della Struttura	Organizzazione Struttura	<p>La UOC “Flussi informativi, analisi e monitoraggio L.E.A. e P.N.E., C.U.P. e Liste di Attesa” è una struttura in Staff alla Direzione Sanitaria con le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestisce i dati delle strutture aziendali, attraverso l'individuazione di metodologie e procedure dirette all'acquisizione, all'analisi ed elaborazione dei dati utili alla conoscenza del sistema azienda-ambiente; In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo: - fornisce consulenza alla Direzione Aziendale, ai Dipartimenti, alle altre Unità Operative nell'utilizzo e valori dei dati; - fornisce tutti i dati necessari ai fini della programmazione e pianificazione alla competente U.O.C. Programmazione e Pianificazione Aziendale; - effettua il monitoraggio della produzione degli erogatori sia aziendali sia accreditati, fornendo valutazione sulla completezza, accuratezza e tempestività dei dati rendicontati garantendo supporto nell'aggiornamento tecnico e normativo; - ha la responsabilità della produzione dei flussi informativi dai Sistemi Aziendali verso tutti gli Enti esterni e le strutture interne aziendali; - provvede alla validazione dei flussi relativi a tutta la produttività aziendale; - riscontra a debiti informativi Ministeriali e Regionali; - garantisce l'integrazione dei Sistemi Informativi Aziendali all'NSIS; - assicura la conduzione dei processi della mobilità sanitaria attiva, intraregionale ed interregionale; - partecipa alle attività, coordinate dai competenti uffici regionali, di definizione degli strumenti e dei flussi per la rilevazione e l'analisi delle informazioni utili alla descrizione e alla valutazione dell'attività aziendale; - partecipa alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico tecnologiche, individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture del Dipartimento, garantendo il necessario supporto in termini di competenze di tipo organizzativo sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo-logistico assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza; - effettua analisi e monitoraggio dei flussi verso il sistema TS; - cura il monitoraggio e l'analisi dei L.E.A. e del Programma Nazionale Esiti, fornendo i relativi elementi alla Direzione strategica ed alla U.O.C. Programmazione e Pianificazione Aziendale; - cura le attività di analisi, monitoraggio e valutazione dei flussi informativi sanitari esplicitati e sintetizzati nella Mappa dei Flussi Informativi ASL Napoli 1 Centro adottata con Delibera n° 358 del 03/12/2019; - ha la responsabilità dei Flussi informativi verso il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS – D.M. 5 dicembre 2006 – Flusso STS/FLS/RIA11/HSP) direttamente acquisiti, curandone l'analisi ed il monitoraggio (la raccolta, la coerenza con la realtà operativa e gestionale aziendale, l'invio alla sede competente); - cura l'analisi ed il monitoraggio dei debiti informativi i cui dati non sono direttamente acquisiti e la cui competenza è indicata nella mappa dei flussi, per alcuni dei quali viene comunque svolta un'attività specifica di supporto e di raccordo con le articolazioni aziendali competenti per area di flusso; - gestisce le anagrafiche delle strutture sanitarie pubbliche e accreditate; - cura le attività, coordinate dai competenti uffici regionali, di definizione degli strumenti e dei flussi per la rilevazione e l'analisi delle informazioni utili alla descrizione e alla valutazione dell'attività aziendale;

	<ul style="list-style-type: none"> - cura con cadenza mensile e trimestrale l'analisi il monitoraggio dei 22 Indicatori "CORE", Obiettivi del Direttore Generale (Deliberazione n° 319 del 21/06/2022), utilizzati per la valutazione sintetica dell'erogazione dei LEA del Nuovo Sistema di Garanzia in vigore dal 1 gennaio 2020, in sostituzione della Griglia LEA in uso fino al 2019 (D.M.12 marzo 2019); - cura la pubblicazione sul portale Amministrazione Trasparente, con cadenza semestrale e annuale, dei dati relativi alle strutture di offerta della rete assistenziale della Asl Napoli 1 Centro con particolare riferimento al flusso informativo NSIS (D.P.C.M. 17/05/1984 e successiva modifica D.M. 5/12/2006); - cura il coordinamento della rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche – ISTAT – 02575; - dirige e coordina le attività del centro unico di prenotazione (CUP); - gestisce il catalogo delle prestazioni erogate e dei tariffari medico-legali e libero professionali ad eccezione del regime SSN di competenza del CUP Unico Regionale in vigore dal 07/01/2021; - gestisce le agende degli erogatori sia su base istituzionale che progettuale; - gestisce le tabelle delle esenzioni dal pagamento dei ticket e delle prestazioni correlate; - gestisce le anagrafiche degli ambulatori e degli erogatori; - rilascia le autorizzazioni all'accesso al sistema CUP da parte delle strutture e degli operatori per le attività di prenotazione con profili differenziati per funzioni; - effettua il controllo sulla trasparenza dell'attività di prenotazione; - effettua il monitoraggio delle liste di attesa delle prestazioni ambulatoriali, differenziate per classi di priorità curando anche gli obblighi di pubblicazione a cadenza mensile sul Portale Amministrazione trasparente; - effettua il monitoraggio delle liste di attesa dei ricoveri presso i PP.OO. aziendali, curando anche l'obbligo di pubblicazione mensile sul Portale Amministrazione Trasparente; - effettua il monitoraggio dei tempi di attesa e delle Attività Libero Professionali Intramurarie curando l'obbligo di pubblicazione mensile sul Portale Amministrazione Trasparente; - cura, su richiesta della Regione, i report semestrali e annuali dei volumi delle prestazioni erogate in attività istituzionale e in attività libero professionale, e il monitoraggio delle prestazioni istituzionali e ALPI; - cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni previste dalle vigenti procedure amministrativo-contabili aziendali, per quanto di specifica competenza. <p>È articolata al suo interno nella seguente U.O.S:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CUP e liste di attesa.
Personale	Allo stato la dotazione organica della struttura risulta composta da 2 unità di personale dirigenziale e 6 unità di personale del comparto.

Soggettivo del Candidato	<p>Gestione manageriale e organizzativa</p> <p>Il Direttore della UOC Flussi Informativi, Analisi e Monitoraggio LEA e PNE, CUP e Liste d'Attesa sovraintende a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la produzione e trasmissione dei flussi informativi; - l'analisi e il monitoraggio LEA; - l'analisi e il monitoraggio PNE; - le attività del CUP; - la gestione delle liste d'attesa. <p>A tal fine, deve possedere competenze professionali, capacità manageriali, attitudini personali e conoscenze scientifiche ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni previste dal profilo soggettivo.</p> <p>In particolare, in ambito manageriale deve possedere le seguenti capacità e abilità personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacità/abilità di guidare e motivare il team ✓ Capacità/abilità nel prendere decisioni strategiche ✓ Capacità/abilità di gestire e risolvere conflitti prevenendo situazioni di stress ✓ Capacità/abilità gestire il personale e valutarne la performance ✓ Capacità/abilità di assegnare compiti e formare all'uopo il personale ✓ Capacità/abilità di creare un ambiente di lavoro positivo e inclusivo ✓ Capacità/abilità di pianificare e organizzare le attività e le risorse ✓ Capacità/abilità nel gestire i progetti e raggiungere gli obiettivi ✓ Capacità/abilità di gestire il tempo e le priorità ✓ Capacità/abilità di comunicare in modo efficace con il management ✓ Capacità/abilità nel gestire le relazioni con i propri dipendenti ✓ Capacità/abilità di lavorare in team e collaborare con altri professionisti ✓ Capacità/abilità di comunicare, sentito il management, dati all'esterno ✓ Capacità/abilità nel rappresentare l'organizzazione all'esterno ✓ Capacità/abilità di promuovere l'immagine dell'organizzazione ✓ Capacità/abilità di gestire i budget e le risorse finanziarie ✓ Capacità/abilità nel gestire le procedure amministrative e burocratiche ✓ Capacità/abilità di prendere decisioni sulla gestione delle risorse ✓ Capacità di gestire la qualità e l'innovazione ✓ Capacità/abilità nell' implementare le linee di indirizzo di settore ✓ Capacità/abilità di promuovere la cultura della qualità e dell'innovazione ✓ Capacità di agire con integrità e onestà ✓ Capacità/abilità nel prendere decisioni etiche e responsabili ✓ Capacità/abilità di mantenere la confidenza e la riservatezza
Competenze Professionali e Scientifiche	<p>Il candidato deve aver maturato conoscenze tecniche e professionali con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Competenze nella gestione e monitoraggio del flusso SDO-DR ✓ Competenze nella gestione e monitoraggio del flusso EMUR ✓ Competenze nella gestione e monitoraggio dei Flussi NSIS (HSP 12, HSP 22bis, etc.) ✓ Competenze nella gestione e monitoraggio dei flussi C, C-PACC, C-INT, dei flussi della farmaceutica (F, E, M, etc.) ✓ Competenze nella gestione delle interfacce di estrazione ✓ Competenze nella gestione dei rapporti con le softwarehouse ✓ Competenze nella strutturazione di report sui dati di attività ✓ Competenze nel confronto tra dati di produzione e consumo ✓ Competenze nell'uso dei dati per la valutazione strategica ✓ Competenze nelle attività di analisi e monitoraggio ✓ Competenze nella reportistica sugli indicatori del NSG ✓ Competenze nella reportistica sugli indicatori del PNE ✓ Competenze nell'uso dei dati nell'ambito di audit ✓ Competenze nell'uso dei dati per la costruzione di indicatori ✓ Competenze nell'uso dei dati nei cicli della performance ✓ Competenze nella gestione del CUP ✓ Competenze nella trasmissione dei volumi delle prestazioni ✓ Competenze nella trasmissione dei monitoraggi ex-ante ed ex-post ✓ Competenze nella trasmissione delle sospensioni ambulatoriali ✓ Competenze nella pubblicazione dei dati dei tempi di attesa ✓ Competenze nella reportistica sugli indici di performance

	<p>Con riferimento alle competenze scientifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoscenza degli strumenti di programmazione ✓ Conoscenza degli strumenti di progettazione ✓ Esperienza di normative, regolamenti e procedure inerenti tutte le attività da espletarsi nell’ambito della UOC; ✓ Esperienza sulla gestione delle anagrafiche delle strutture sanitarie pubbliche e accreditate; ✓ Comprovate conoscenze e competenze per il monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza ✓ Conoscenze e competenze sul monitoraggio dei 22 Indicatori “CORE (utilizzati per valutare sinteticamente l’erogazione dei LEA) del Nuovo Sistema di Garanzia entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2020 che sostituiscono la Griglia LEA in uso fino al 2019 (DM 12 marzo 2019)”; ✓ Conoscenze e competenze sull’attività gestionale delle agende di prenotazione; ✓ Conoscenze e competenze sull’analisi della domanda di prestazioni ambulatoriali tramite elaborazione di dati; ✓ Conoscenza e competenza sull’elaborazione di idonea reportistica per assolvere ai debiti informativi nei confronti della Direzione Strategica,
--	--

Requisiti generali per l'ammissione:

- 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 presentazione della domanda, dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a)** Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia.
- b)** Iscrizione all’Ordine professionale corrispondente. L’iscrizione all’Ordine professionale di uno dei Paesi dell’Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l’obbligo dell’iscrizione all’Ordine 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 a concorso (**Igiene epidemiologia e sanità pubblica**) o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, ex art. 5, comma 1 *lett b*) del DPR 484/97. I Servizi e le Specializzazioni equipollenti sono individuati dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni (Tabelle A e B). Per la determinazione e la valutazione dell’anzianità di servizio utile per l’accesso si farà riferimento a quanto previsto negli art. 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/97.
- d)** L’attestato di formazione manageriale di cui all’art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall’articolo 16-quinquies D. Lgs. 502/92, ovvero il diploma di master universitario di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria di cui **all’art. 21, co. 2 della Legge 5 agosto 2022, n. 118**, qualora non già posseduto, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall’inizio dell’incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell’incarico, determina la

decadenza dall'incarico stesso (ex art. 15, co. 8 D. Lgs. 502/92).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta l'**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.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- 1) Curriculum formativo e professionale (formato Europeo – Europass), datato e firmato, redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata analiticamente ed in ordine cronologico ogni specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza nella disciplina a concorso. **Il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda verrà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma informatica e non saranno, pertanto, oggetto di valutazione da parte della commissione esperienze dirigenziali e/o titoli formativi e professionali indicati nel curriculum stesso e non inseriti nella suddetta piattaforma, secondo le modalità ivi indicate;**
- 2) attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; a tal proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, relativamente alle discipline non comprese nell'area chirurgica e delle specialità chirurgiche:
- l'aspirante all'incarico di Direttore di Struttura Complessa deve presentare una casistica; le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario (aziendale) sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale (ossia: Direttore Dipartimento, Direttore Medico di Presidio o di UOC) o dell'azienda ospedaliera".
Pertanto, pena la non valutabilità da parte della commissione esaminatrice, tale dichiarazione non può essere autocertificata dal candidato e deve rigorosamente contenere, su ogni foglio, la firma e il timbro del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore di Dipartimento, oppure, in alternativa a quest'ultimo, del Direttore di Struttura Complessa, oppure del Direttore Medico di Presidio;
- 3) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, muniti della specifica dichiarazione che attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). N.B.: per un'accurata e corretta valutazione da parte della commissione, le pubblicazioni vanno prodotte integralmente in formato .pdf e riferite esclusivamente all'ultimo decennio alla data di scadenza del bando;
- 4) copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità;
- 5) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli

effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei.

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 della graduatoria verranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia mediante apposito 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.

È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie (Soccorso Istruttorio).

L'accesso agli atti della presente selezione è differito fino alla conclusione della medesima procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decaduta dai benefici conseguiti in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi difalsità in atti e dichiarazioni mendaci.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web:
<https://aslnapoli1centro.selezioneconcorsi.it>.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute è subordinata all'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), esclusivamente personale, pena l'esclusione dalla partecipazione all'Avviso.

La domanda può essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Per la partecipazione al presente Avviso di selezione è richiesto il pagamento di un contributo per le spese generali di **Euro 30,00** in nessun caso rimborsabile.

Il pagamento deve essere effettuato mediante pagoPA accedendo al sito web Aziendale <https://www.aslnapoli1centro.it> => pagoPA => in Altre tipologie di pagamento => Tipologie di pagamento => selezionare Altri concorsi, recuperi e rimborsi v/privati (Recuperi per concorsi) => indicando nella sezione Codice o Tipologia Concorso: "Tassa di partecipazione all'Avviso.....".

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione nella fase di candidatura tramite procedura telematica.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso, redatta mediante procedura telematica, tutte le dichiarazioni degli interessati sono rese sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

I candidati dovranno dichiarare 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 della valutazione dell'anzianità di servizio viene ridotto in una misura stabilita dalla commissione esaminatrice, comunque non superiore al 50% del punteggio.

Termini di scadenza

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza (30 gg. dalla pubblicazione in G.U.). Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

La domanda di partecipazione deve essere completa della documentazione richiesta.

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

Le operazioni di sorteggio, preordinate alla costituzione della Commissione esaminatrice, avranno luogo in seduta pubblica, presso la U.O.C. Affari Generali in Via Comunale del Principe n.13/a – 80145 Napoli, il primo lunedì feriale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Eventuale avviso di differimento al secondo lunedì successivo verrà pubblicato sul sito web aziendale qualora il sorteggio non possa aver luogo nel predetto giorno per cause di forza maggiore, ovvero legittimo impedimento dei componenti della commissione di sorteggio.

Ulteriore avviso di ripetizione del sorteggio verrà eventualmente pubblicato sul sito web aziendale a seguito di legittimo impedimento, ovvero di rinuncia a far parte della Commissione esaminatrice del Componente titolare o supplente precedentemente sorteggiato.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del bando individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale pubblicato dal Ministero della Salute sul proprio sito istituzionale.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

Ai sensi dell'art. 5, co. 3 del DPR 484/97, l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione è effettuato dalla Commissione.

La Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, ai sensi dell'art. 15, co. 7-bis, lett. b), *“...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”*.

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, tramite Pec all'indirizzo opportunamente indicato nell'istanza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

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 al Decreto Dirigenziale - Direzione Generale Tutela della Salute Regione Campania - n. 49 del 15/03/2017 (BURC n. 22 del 12/03/2018) – *“Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direttore di struttura complessa relativi alla dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria non medica, delle aziende sanitarie e degli enti del SSR in applicazione art. 15 comma 7 bis del D.Lgs. 502 del 1992”* e per l'effetto, per la valutazione dei curricula e del colloquio, disporrà di complessivi 100 punti così ripartiti:

MACROAREA CURRICULUM: punti 40 max,

I contenuti del curriculum professionale valutabili per l'accertamento dell'idoneità sono individuati esclusivamente dalle dichiarazioni rese nella piattaforma informatica secondo le modalità ivi indicate.

Gli elementi del curriculum che concorrono al punteggio, come previsto dal Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017, concernono le attività professionali, di studio e direzionali - organizzative, e sono volti ad accertare:

- a) 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) la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;

- d) i 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;
- e) l'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;
- f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- g) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali;
- h) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

La scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono in ogni caso garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale di cui alle precedenti lettere a), b) e c) assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati.

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.

MACROAREA COLLOQUIO: punti 60 max.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Per ciascuna macroarea (curriculum e colloquio) viene individuata una soglia minima di punteggio. Per la macroarea curriculum la soglia minima è pari a 20/40 (venti/quarantesimi), per la macroarea colloquio è pari a 30/60 (trenta/sessantesimi).

Si precisa che i candidati che non dovessero raggiungere la soglia minima di 20/40 ad esito della valutazione curricolare non verranno ammessi al colloquio. I candidati ammessi al colloquio che non dovessero raggiungere la soglia minima di 30/60 ad esito della valutazione del colloquio, non rientrano nella graduatoria degli idonei.

Conferimento incarico

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'azienda, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL Area Sanità, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Ai sensi dell'art. 15, co. 7-ter D.Lgs. 502/92 ss.mm.ii. *"L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".*

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 l'Organismo Aziendale competente.

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, ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico. 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. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D.Lgs. n. 502/92.

Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 18, comma 1, punto I, lett. b) e c) e punto II, lett. a), b) e c) (Tipologie d'incarico) CCNL 2016-2018 Area Sanità, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Area Sanità vigente.

L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

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 all'UOS Procedure di Reclutamento, Piano del Fabbisogno e Dotazione Organica presso l'UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2544803 – 4620 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

**Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa**