

Azienda Ospedaliero-Universitaria

“San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” – Salerno C.F. 95044230654

Nuovo Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa “Governo degli Accessi e Flussi Informativi” del P.O. “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” dell’A.O.U. di Salerno”.

In esecuzione della deliberazione n. 385 del 20/07/2026, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 484/97 del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., del Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 49 del 15/03/2017, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore dell’U.O.C. “Governo degli Accessi e Flussi Informativi” del P.O. “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” a copertura del relativo posto previsto nella dotazione organica dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” di Salerno, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall’art. 7, c.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 :

Ruolo: Sanitario**Profilo professionale:** Dirigenti Medici**Area:** Sanità Pubblica**Disciplina:** Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica

**n. 1 posto di Direttore dell’U.O.C. “Governo degli Accessi e Flussi Informativi”
STAFF Direzione Strategica
P.O. “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” di Salerno**

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**PROFILO OGGETTIVO:**

Caratteristiche dell’Azienda e della Struttura Complessa (U.O.C.) Governo degli Accessi e Flussi Informativi – A.O.U. “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona”.

L’Azienda Ospedaliero Universitaria “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona – Scuola Medica Salernitana è costituita con il Decreto del Commissario ad Acta per la prosecuzione del piano di rientro del settore sanitario n. 7 del 16/1/2013 che approva il Protocollo d’Intesa tra la Regione Campania e l’Università degli studi di Salerno ed è composta dall’A.O.R.N. “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” di Salerno, dal P.O. “Gaetano Fucito” di Mercato San Severino, dal P.O. “Giovanni da Procida” di Salerno, dal P.O. “Santa Maria Incoronata dell’Olmo” di Cava dei Tirreni e dal P.O. “Costa d’Amalfi” di Castiglione di Ravello.

Il Piano Regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 - Aggiornamento dicembre 2018, adottato con Decreto del Commissario ad Acta per il Piano di rientro n. 103 del 28.12.2018, confermando ed estendendo il ruolo dell’A.O.U. San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona nell’ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, lungodegenza e riabilitazione, ha assegnato all’Azienda le seguenti funzioni:

- DEA di II° livello ai sensi del D.M. 70/2015;
- Hub nella rete dell’emergenza-urgenza nella Macro area di Salerno;
- Centro Hub all’interno della rete cardiologica per la macroarea di Salerno nonché sede di Centrale Cardiologica (CC) per la refertazione dei tracciati ECG;
- Centro Hub all’interno della rete ictus con Centro stroke di II Livello per la macroarea di Salerno;

- Centro Traumi di alta Specializzazione (CTS) Campania Sud per il bacino d'utenza afferente alla macro-area di Salerno;
- Centro spoke di II livello nella rete delle emergenze pediatriche;
- Hub destinato allo STAM per gravidanze ad elevato livello di complessità per patologie materne e/o fetali;
- STEN per il territorio di Salerno ed Avellino;
- Hub all'interno della rete per le emergenze gastroenteriche per l'area di Salerno;
- Spoke II livello per la terapia del dolore;
- Centro Trapianti di rene;
- Centro di Terapia iperbarica.

L'attività della Azienda si esplica, principalmente, attraverso l'erogazione di prestazioni di ricovero ordinario, in elezione e in urgenza e prestazioni di day hospital e ambulatoriali

A.O.U. San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona – Andamento dei ricoveri e delle prestazioni di PS 2021-2024				
	2021	2022	2023	2024
n. posti letto medi attivi ordinari	686	673	676	648
n. dimissioni ordinarie	21.124	23.676	24.695	25.116
n. giornate di degenza ordinaria	198.482	206.517	212.858	206.121
Peso medio DRG in ordinaria	1,45	1,37	1,35	1,38
Day Hospital	12.514	12.948	14.034	13.526
n. posti letto medi attivi DH	125	127	133	140
n. dimissioni DH medico	8.253	8.860	14.034	7.880
n. accessi DH medico	52.537	56.620	62.986	43.983
Accessi totali di P.S.	82.769	101.680	113.281	127.405

La sede ospedaliera "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" accoglie la casistica ad alta intensità e l'emergenza-urgenza ad alto contenuto assistenziale.

La **U.O.C. Governo degli Accessi e flussi informativi**, afferisce allo Staff della Direzione Sanitaria, ed è articolata in **due Unità Operative semplici**:

- Gestione delle liste d'attesa (GLA) - Programmazione ambulatori -Alpi- Cup- Ticket;
- Ricoveri – Flussi- Mobilità.

L'U.O.C. Governo degli Accessi e flussi informativi è a supporto della Direzione strategica, ha il compito di verificare, di monitorare di applicare azioni di miglioramento per il raggiungimento dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni, con particolare riferimento alla qualità e all'appropriatezza delle stesse. Ha il compito aziendale di sviluppare ed implementare il Sistema Qualità Aziendale, quale metodo ordinario di programmazione e gestione e di seguire i percorsi di accreditamento aziendali. Nello specifico la predetta U.O.C. svolge le seguenti attività:

- Gestione dei flussi informativi della piattaforma NSIS, del flusso SDO, del flusso CeDAP, del flusso IVG e del Flusso EMUR;
- Partecipazione alla predisposizione e implementazione di Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali (PDTA);
- implementazione di modelli di progetti di recupero di efficienza (recupero degli sprechi - LEAN);
- sviluppo, a livello aziendale, dell'Epidemiologia dei servizi sanitari o epidemiologia valutativa;

- promozione e implementazione di una assistenza sanitaria basata sulle evidenze scientifiche (EBM);

La U.O.C. svolge, inoltre, le seguenti attività:

- nell'ambito del CUP regionale, coordina sotto l'aspetto amministrativo e sanitario il Centro Unificato di Prenotazione delle prestazioni sanitarie (CUP) aziendale e distribuito sul territorio (Farmacie, Uffici postali, ecc.) sia per gli aspetti legati al back office che per quelli legati al front office e, a tale riguardo:
- assicura l'integrazione dei processi e delle diverse attività d'istituto svolte dalle varie articolazioni aziendali;
- cura la creazione, gestione e modifica delle agende dei medici prescrittori;
- garantisce la modifica degli appuntamenti e riprenotazione delle prestazioni, se necessario anche mediante contatto telefonico con gli utenti;
- assicura la gestione del dropout, ripianificazione degli appuntamenti e attività inerenti prenotazioni non disdettate e referti non ritirati;
- cura la riscossione del ticket;
- coordina le attività degli Uffici accettazione al ricovero programmato aziendali fornendo linee guida unitarie per quel che riguarda tutte le fasi di accettazione del paziente e le tipologie di pazienti trattati (residenti in regione, residenti fuori regione, stranieri, STP, ecc.)
- gestisce e monitorizza le liste di attesa, elabora la reportistica relativa al monitoraggio periodico delle liste di attesa, relativa ai flussi previsti dalla normativa e quelli utili per il monitoraggio delle attività;
- gestisce anche attraverso il CUP e l'Ufficio ticket, da un punto di vista amministrativo e sanitario, la libera attività professionale;

L'Unità Operativa supporta la Direzione strategica partecipando, tra l'altro, alle seguenti attività:

- stabilire i criteri per la predisposizione delle schede di budget da parte del Controllo di Gestione, di PDTA e recepimento dei Decreti e Delibere Regionali che richiedono aggiornamenti o nuove organizzazioni delle attività sanitarie;
- valutare con il controllo di gestione i risultati finali della fase di negoziazione del budget;
- verificare, almeno trimestralmente, l'andamento dell'attività e dei costi, valutando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori ministeriali, alle previsioni di budget e proponendo interventi correttivi.

PROFILO SOGGETTIVO

Al Direttore della struttura complessa **“Governo degli Accessi e Flussi Informativi”**, Disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica, è affidato il governo relativo alle attività di ricovero, attività ambulatoriale, attività CUP ticket dei PP.OO. Aziendali.

Finalità primaria delle competenze della UOC è far sì che la qualità dei servizi sanitari e delle prestazioni erogate, venga assunta come parte integrante delle scelte operate sul piano del governo amministrativo, su quello della organizzazione dei servizi e su quello della formazione dei professionisti che vi operano.

Gli elementi costitutivi sono indicativamente i seguenti:

- Gestione delle attività e dei flussi soggetti alla compensazione sanitaria (file A SDO, PACC, C, EMUR, ecc);
- Attività Gestionale delle strutture sanitarie (STS, HSP);
- Attività ALPI - Liste di Attesa e Prestazioni Aggiuntive;
- CUP Ticket;
- Adempimenti LEA;

- PDTA aziendali;
- Mobilità sanitaria (STP, ENI, TEAM);
- Pianificazione e monitoraggio delle attività di ricovero e ambulatoriale.

Al Direttore della struttura complessa sono valutate le seguenti competenze professionali e manageriali:

1- Competenze professionali tecnico-scientifiche

- Precedente esperienza lavorativa maturata in strutture ospedaliere di riferimento a livello nazionale e/o internazionale, con preferenza per l'esperienza in direzione medica di presidio o in direzione sanitaria aziendale;
- conoscenza approfondita, gestione e monitoraggio dei flussi informativi sanitari soggetti a compensazione e costituenti debito informativo (file A SDO, PACC, C, EMUR, NSIS, FSE, regionali e aziendali);
- capacità di garantire la massima qualità, accuratezza, coerenza, tempestività e integrità dei dati dei flussi informativi nel rispetto delle scadenze normative e delle specifiche tecniche;
- competenza nella pianificazione, programmazione e monitoraggio dei volumi e delle tipologie delle attività di ricovero e di assistenza specialistica ambulatoriale, in linea con i target e i documenti tecnici regionali;
- capacità di monitorare e rispettare i tempi massimi di attesa previsti per ciascuna classe di priorità delle "prestazioni sentinella", sia in regime ambulatoriale che di ricovero;
- competenza nel monitoraggio sistematico e nella vigilanza dell'Attività Libero Professionale Intramuraria (ALPI), al fine di garantire l'equità nell'accesso, l'appropriatezza e la trasparenza delle prestazioni;
- solida conoscenza della Data Protection (GDPR);
- adeguata formazione manageriale con particolare riferimento alla gestione delle risorse assegnate, alla valutazione dei costi standard dell'attività ospedaliera ed al technology assessment in ambito ospedaliero;
- conoscenza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e capacità di collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

2- Innovazione ricerca e governo clinico

- Competenze di governo clinico e comprovata esperienza nel monitorare e promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche, terapeutiche e dei filtri di accesso ai ricoveri;
- attitudine e orientamento all'innovazione in ambito informatico, con particolare riferimento ai processi di digitalizzazione e alla trasmissione al Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) dei documenti digitali sanitari;
- conoscenza dei principali strumenti del Risk Management;
- capacità di promuovere l'introduzione di nuovi modelli assistenziali e organizzativi, valutandone l'efficacia, i benefici e l'impatto clinico nel rispetto del budget assegnato;
- capacità di pianificazione strategica del Dossier Formativo, unita all'abilità di progettare ed erogare eventi formativi specifici per l'aggiornamento e la crescita del personale della struttura;
- attitudine al monitoraggio dell'efficacia clinica e dell'appropriatezza dei processi diagnostico-terapeutici complessi ad alta integrazione (es. percorsi IMA-STEMI);
- spiccata attitudine al change management;

3- Competenze organizzativo-gestionali

- Capacità di monitorare e attivare percorsi assistenziali e organizzativi volti al miglioramento degli obiettivi e degli standard LEA (Nuovo Sistema di Garanzia);
- capacità di ottimizzazione e promozione delle procedure di bedmanagement e della valutazione degli indicatori di attività di ricovero per garantire la disponibilità ricettiva a favore delle UU.OO. per acuti e ridurre i tempi di permanenza in Pronto Soccorso e in OBI;
- abilità nella gestione, motivazione e valutazione del personale assegnato, in coerenza con gli obiettivi di performance, il sistema di valutazione e il sistema premiante aziendale;
- attitudine alla leadership e alla valorizzazione del personale, con comprovata capacità di intervento all'insorgere dei conflitti per una loro risoluzione costruttiva, garantendo la coesione del team e la condivisione degli obiettivi;
- elevata capacità comunicativa e relazionale per interazioni collaborative stabili con i reparti ospedalieri, i team multidisciplinari, la Direzione Strategica e gli organi regionali;
- capacità di promuovere il rispetto del Codice Deontologico, del Codice di comportamento, dei regolamenti adottati dall'A.O.U. e collaborazione attiva con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione;
- capacità di concorrere al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione e dai finanziamenti straordinari nazionali e comunitari e della razionalizzazione dei processi.

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito delle conoscenze indicate. Le competenze del candidato saranno verificate, dalla Commissione Esaminatrice, in sede di colloquio.

Art. 1 - 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) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- c) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP. AA. non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- d) non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;

Art. 2 - 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 della 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, ex art. 5 comma 1 lett. b) del DPR 484/97. L'anzianità di servizio richiesta deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie 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;
- D) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, redatto in formato europeo, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso;
- E) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 484/97, l'incarico di dirigente di struttura complessa sarà conferito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando, l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

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.

Art. 3 - MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Nella domanda di partecipazione al presente avviso, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito <https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it>, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., sotto la propria responsabilità consapevoli secondo quanto prescritto dall'art. 76 DPR n. 445/00 della responsabilità penale cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art.75 del predetto decreto, in caso di dichiarazioni non veritiere:

- 1) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- 2) residenza;
- 3) indirizzo di **PEC personale** che sarà utilizzato dall'Amministrazione per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali. I candidati partecipanti alla presente selezione sono comunque obbligati a comunicare sempre a mezzo PEC ogni variazione del proprio indirizzo PEC intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, diversamente specificare la motivazione;
- 6) il possesso dei requisiti di ammissione;

- 7) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) il non essere mai stato destituito o dispensato da impieghi presso la PP.AA.;
- 9) di non aver avuto condanne penali per reati contro la p.a. o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
- 10) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva;
- 11) di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando.

La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

1) curriculum formativo e professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, datato e firmato, redatto in formato europeo, con riferimento:

- a. 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;
- b. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d. 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;
- e. alla 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. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- g. alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

2) attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. A tale proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, l'art. 6 del D.P.R. 484/97 stabilisce quanto segue:

*“(omissis) 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** sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera”.*

3) dichiarazione relativa alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

4) la produzione scientifica e le pubblicazioni edite a stampa, **nel numero massimo di 10**, attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, **riferite all'ultimo decennio**, prodotte in extenso in copia autocertificata.

Per essere ammessi a partecipare all'Avviso i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 15,00 (EURO QUINDICI/00)** intestato alla A.O.U. "SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA" - Salerno **IBAN: IT 36 M 01030 15200 000063667994**.

NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "COGNOME NOME avviso di selezione per Direttore UOC **Governo degli Accessi e Flussi Informativi**". La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Art. 5 - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con sufficiente anticipo.

FASE 1 : REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito <https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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 in tempo utile**).

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

FASE 2 : ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Sostituita la password provvisoria selezionare la voce di menù “**Concorsi**”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Si accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si 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 ed alla quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su “**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 sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Via via che vengono compilate le varie sezioni, le stesse risultano spuntate in verde con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le diverse sezioni possono essere compilate in più momenti, in quanto è 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/avviso, 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** alcune tipologie di documenti e titoli, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, devono essere allegati seguendo le indicazioni e cliccando su “**aggiungi allegato**”.

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

- a. documento di identità valido;
- b. 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);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

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

- a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. tutto quanto previsto al punto **4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA** del presente bando.

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 tramite la funzione **"STAMPA DOMANDA"**.

A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.

Solo al termine di questa procedura il candidato deve **obbligatoriamente** procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone **"Allega la domanda firmata"**. La domanda da inviare deve essere **completa di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FAC SIMILE.**

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto **"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.

NOTA BENE: Dopo l'invio on-line della domanda **per una eventuale integrazione o modifica** occorre necessariamente annullare la domanda, (questo **non** comporta la perdita di tutto ciò che è stato caricato). Dopo aver apportato le dovute modifiche o integrazioni occorre inviare nuovamente la domanda seguendo modalità sopra descritte. In tal modo si otterrà una **nuova ricevuta di avvenuta compilazione**, in quanto **l'annullamento della domanda** comporta **esclusivamente** la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.

ATTENZIONE: **Qualsiasi correzione e/o integrazione apposta manualmente sulla domanda stampata, firmata ed inviata non verrà presa in considerazione dall'Amministrazione, così come non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).**

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.

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.

FASE 3 : ASSISTENZA ON LINE

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"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 suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

Art. 6 - AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alla prova colloquio tutti i candidati la cui domanda di partecipazione all'avviso pubblico sia pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal bando, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso all'Avviso.

L'Azienda potrà effettuare, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute; in ogni caso provvederà all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati prima di procedere all'assunzione dei vincitori.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato **sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente :**

<https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - **sezione “Bandi di concorso”**.

La pubblicazione sul sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente:

<https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - **sezione “Bandi di concorso”** **costituisce notifica a tutti gli effetti di legge**, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione con comunicazione a mezzo pec all'indirizzo di posta certificata indicata dal candidato nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, con la precisazione che l'assenza del candidato alla suddetta prova, quale ne sia stata la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinandone l'automatica esclusione dall'Avviso.

Costituiscono motivi di esclusione:

- la presentazione della domanda fuori termine utile;
- il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
- il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.

Art. 7 - SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale, con le modalità ed i criteri previsti dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii. nonché dal Decreto dirigenziale della Direzione Generale - Tutela della Salute della Regione Campania n. 49 del 15/03/2017.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett a), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 20 della Legge n. 118 del 05/08/2022: *“la selezione è effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura*

complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo 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, la Commissione di sorteggio, costituita con deliberazione n. 401 del 01/06/2023, si riunirà per i lavori di competenza, senza altra comunicazione in proposito, il primo lunedì non festivo, successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande, alle ore 12,00, presso gli Uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane del P.O. “San Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona” – Via San Leonardo, s.n.c. – 84131 Salerno.

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

Nel caso di impossibilità ad effettuare il sorteggio nei predetti giorni le informazioni relative alle operazioni di sorteggio, saranno pubblicate sul **sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente** : <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - sezione **“Bandi di concorso”**.

Art. 8 - CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Ai sensi del punto 8) del Decreto dirigenziale della Direzione Generale - Tutela della Salute della Regione Campania n.49 del 15/03/2017 ad oggetto:” *Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direttore di struttura complessa relativi alla dirigenza medica e veterinaria e sanitaria non medica delle aziende sanitarie e degli enti del SSR in applicazione dell’art.15 comma 7 bis del D.Lgs. 502 del 1992*”, l'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati è effettuato a cura del competente Ufficio Concorsi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O.U. di Salerno.

Conclusa la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla Selezione da parte dei candidati e formalizzata l'ammissione degli aventi diritto, 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.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett b), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 20 della Legge n. 118 del 05/08/2022: *“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. ...".

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: **a)** curriculum – **b)** colloquio
Ai sensi del punto 10.2) del citato Decreto Dirigenziale della Regione Campania n.49 del 15/03/2017, relativamente al punteggio da attribuire, la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per la macro area curriculum;
- 60 punti per la macro area colloquio.

Macro area-curriculum

Gli elementi che saranno valutati nella macro area curriculum sono:

- a) 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) 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) soggiorni di studio e 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) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione ovvero presso scuole di formazione di personale sanitario;
- f) partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- g) produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. I candidati dovranno produrre, nel numero massimo di 10, la produzione scientifica dell'ultimo decennio e strettamente pertinente alla disciplina che riterranno maggiormente rilevante.

Le pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere in originale, ovvero in fotocopia, accompagnate da dichiarazione di conformità all'originale rilasciata dall'interessato ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00 e s.m.i..

h) continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;

Gli elementi di valutazione di cui ai precedenti punti a), b) e c) assumeranno carattere prevalente nella valutazione dei candidati.

SI EVIDENZIA CHE LA VALUTAZIONE DEI TITOLI AVVERRA' MEDIANTE PROCEDURA AUTOMATIZZATA E CHE, PERTANTO ED IN RAGIONE DEL PRINCIPIO DI AUTORESPONSABILITA' DEL CANDIDATO, GLI EVENTUALI ERRORI DI COMPILAZIONE E I LORO EFFETTI RESTANO A CARICO DEL CANDIDATO, ONDE GARANTIRE IL RISPETTO DELLA PAR CONDICIO.

Macro area - colloquio

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella disciplina a concorso, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

La Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso del linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio sarà, 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 stakeholder della struttura stessa.

Ai fini dell'inserimento nella graduatoria degli idonei al conferimento dell'incarico, i candidati dovranno conseguire, nella macro area – colloquio, il punteggio minimo di 36/60 (trentasei/sessantesimi).

Ai Componenti della Commissione Esaminatrice, se spettante, verrà attribuito il compenso nella misura prevista dal Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n.82/07, così come rideterminato ai sensi della legge n.122/2010 e s.m.i.

Terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati la Commissione redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria di merito.

Art. 9 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

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 giorni, mediante pubblicazione sul **sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente** : <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - **sezione “Bandi di concorso”**.

La pubblicazione sul sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente : <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - **sezione “Bandi di concorso”**, **costituisce notifica a tutti gli effetti di legge**, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

Qualsiasi altro tipo di comunicazione inerente la procedura avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul **sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente** : <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - **sezione “Bandi di concorso”**, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

Art. 10 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in L. n. 189/12 e ss.mm.ii. verrà pubblicato sul sito internet aziendale, almeno 15 giorni prima della nomina:

- 1) il curriculum dei candidati graduati;
- 2) la relazione finale redatta dalla Commissione Esaminatrice, comprensiva della graduatoria di merito e con indicazione anche dei candidati non presentatisi a sostenere il colloquio.

La definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire è pubblicata in premessa al presente bando.

Art. 11 - INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 (CODICE PRIVACY)

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

Art. 12 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio al quale attribuirà l'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa “Governo degli Accessi e Flussi Informativi” del P.O. “San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona” dell'AOU di Salerno, con atto deliberativo. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

L'incarico di direttore di struttura complessa deve in ogni caso essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei a decorrere dalla data di nomina di detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5 D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL della dell'Area Sanità. Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

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.

Nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, nei due anni successivi alla data del conferimento dello stesso, questa A.O.U. ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett. b) della legge n. 118 /2022 procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Art. 13 - DISPOSIZIONI DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di prorarre, rinviare, sospendere, modificare, prorogare, annullare o revocare il presente bando.

L'Amministrazione si riserva, altresì, ogni determinazione in merito all'immissione in servizio del vincitore a fronte dei vincoli legislativi e regionali in materia di assunzioni. I candidati non potranno vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo all'assunzione.

Nel caso di partecipazione alla procedura di un numero di candidati inferiore a tre, il Direttore Generale dell'A.O.U. di Salerno si riserva la facoltà di bandire nuovamente la procedura concorsuale.

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 al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'A.O.U. San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona di Salerno disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce, a tutti gli effetti, piena accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Nicola Cantone