

**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO***Sede: Via Comunale del Principe 13/a - 80145 --- Napoli**C.F. Partita I.V.A. 06328131211**E-mail: [dir.generale@aslnapoli1centro.it](mailto:dir.generale@aslnapoli1centro.it) – P.E.C.: [dir.generale@pec.aslna1centro.it](mailto:dir.generale@pec.aslna1centro.it)***AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL  
CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI  
DIREZIONE DELLA UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA  
"SANITÀ ANIMALE E PRESIDIO OSPEDALIERO  
VETERINARIO".**

In esecuzione della deliberazione n. 373 del 30/04/2019 del Commissario Straordinario, ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. n. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N., dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., dal D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni nella L. n. 189/2012, dagli artt. 12 e 36-bis della Legge Regionale n. 32/1994 e ss.mm.ii., è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale 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. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,

**È INDETTO**

**Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Unità Operativa Complessa "Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario".**

**CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI SI INSERISCE LA  
STRUTTURA COMPLESSA:**

Il Dipartimento di Prevenzione è la macrostruttura operativa dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro che garantisce la tutela della salute collettiva, perseguendo obiettivi di promozione della salute, prevenzione delle malattie acute e croniche e delle disabilità, miglioramento della qualità della vita, attraverso il recepimento e l'attuazione degli indirizzi contenuti nei Piani Sanitari Regionali (PSR) e nei Piani Regionali della Prevenzione (PRP).

A tal fine, il Dipartimento di Prevenzione promuove azioni volte a sorvegliare lo stato di salute della popolazione, individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia di origine ambientale, umana e animale, mediante iniziative coordinate con i Distretti e gli altri Dipartimenti dell'Azienda nonché con le Aziende Ospedaliere della città di Napoli. Partecipa alla formulazione del programma di attività aziendale, individuando proposte d'intervento nelle materie di competenza e indicazioni in ordine alla loro copertura finanziaria.

Il Dipartimento di Prevenzione deve inoltre assicurare il complesso sistema della Sanità Pubblica, a livello aziendale, garantendo l'esercizio delle funzioni di analisi, promozione, orientamento e vigilanza sia sui problemi di salute (in specie sui rischi negli ambienti di vita e di lavoro e in ambito di sicurezza alimentare) sia sui fattori determinanti la salute di una collettività, privilegiando i temi caratterizzati da maggior diffusione, gravità e percezione.

Il Dipartimento di Prevenzione è dotato di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzato in centri di costo e di responsabilità, così come previsto dalle Delibere del Direttore Generale n. 2497 del 31.12.2018 e n. 62 del 22.01.2019 ed eventuali loro successive modifiche, e come tale è dotato di una organizzazione flessibile, capace di adattarsi alle esigenze territoriali.

In ossequio a quanto previsto dal vigente Atto Aziendale, l'articolazione del Dipartimento di Prevenzione è il seguente:

A. Direzione del Dipartimento

B. UOC in n. di 8 e così individuate:

- Igiene e Sanità Pubblica cui afferiscono la UOS Tutela delle Acque e Ambiente e la UOS Strutture Sanitarie ed igiene edilizia
- Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
- Epidemiologia e Prevenzione e Registro Tumori
- Igiene e Medicina del Lavoro
- Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro
- Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario
- Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione e Trasporto degli Alimenti di origine animale
- Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche e Igiene Urbana Veterinaria

C. UOSD in n. di 20 e così individuate:

- Controllo e Monitoraggio delle attività dipartimentali
- Formazione, comunicazione e divulgazione della prevenzione
- Sorveglianza Nutrizionale
- Controllo Attività Porti e Ferrovie
- Epidemiologia veterinaria e Registro dei tumori animale
- Prevenzione Collettiva Distretti 24 e 31 e 73
- Prevenzione Collettiva Distretti 25 e 26
- Prevenzione Collettiva Distretti 27 e 29
- Prevenzione Collettiva Distretti 28 e 30
- Prevenzione Collettiva Distretti 32 e 33
- Lavoro Distretti 24 e 28 e 73
- Lavoro Distretti 25 e 31

- Lavoro Distretti 26 e 30
- Lavoro Distretti 27 e 29
- Lavoro Distretti 32 e 33
- Sanità Animale Distretti da 24 a 33 e 73
- Veterinaria Igiene Alimentare Distretti da 24 a 28 e 73
- Veterinaria Igiene Alimentare Distretti da 29 a 33
- Ristorazione Collettiva da 24 a 33 e 73
- Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche da 24 a 33 e 73

### **Il Direttore della U.O.C. “Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario”**

#### **Area di responsabilità:**

L'Unità Operativa Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario è una struttura complessa del Dipartimento di Prevenzione cui sono attribuiti i seguenti ambiti di competenza:

- programmi di bonifica sanitaria e di eradicazione delle malattie di interesse antropozoonosico e zoosanitario;
- gestione dei focolai di malattie infettive e degli abbattimenti coatti;
- vigilanza e controllo sanitario, ai fini della profilassi malattie infettive e diffuse, sulla movimentazione degli animali da reddito in ambito nazionale, comunitario ed extracomunitario;
- anagrafe informatizzata animali da reddito;
- profilassi delle zoonosi ed epidemiologia delle malattie infettive e diffuse degli animali sportivi, esotici e da affezione soggetti a misure di polizia veterinaria;
- vigilanza permanente sugli impianti e concentramenti animali;
- prevenzione e controllo del randagismo canino, della popolazione felina e censimento delle colonie feline sterilizzazione dei cani e gatti senza padrone;
- pronto soccorso e assistenza medica e chirurgica dei sinantropi e degli animali senza padrone;
- anagrafe informatizzata degli animali d'affezione;
- controlli ufficiali sul commercio, scambi e import/export animali da compagnia;
- attività delegate da altre Autorità (PIF, UVAC, Regione);
- controlli ufficiali in collaborazione con altre Autorità (CC NAS, CCNOE, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Guardia Costiera, Polizia Municipale, ecc.);
- attività di Polizia Giudiziaria per quanto attiene le specifiche attività o su delega dell'Autorità Giudiziaria;

- implementazione dei sistemi informativi e banche dati nazionali e regionali (GISA, BDN, VAM, BDU, ecc.);
- gestione degli atti relativi ai provvedimenti consequenziali ai reati depenalizzati;
- raccolta ed elaborazione dei dati statistici ed epidemiologici;
- informazione ed educazione sanitaria relativa alla sanità pubblica veterinaria.

**Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico di Direttore della U.O.C. "Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario"**

- Competenze tecnico specialistiche e consolidata esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di competenza della UOC, con particolare riferimento al controllo delle malattie infettive e diffuse degli animali da reddito e d'affezione nonché alla gestione e al controllo delle popolazioni di animali vaganti e alla prevenzione del randagismo;
- Consolidata e documentata esperienza nei procedimenti di gestione delle strutture sanitarie veterinarie pubbliche deputate alle attività di prevenzione del randagismo nonché all'erogazione delle attività di pronto soccorso per gli animali senza padrone e sinantropi;
- Provata capacità nell'utilizzo dei sistemi informatici relativi all'utilizzo di banche dati nazionali e regionali pertinenti con la UOC;
- Comprovata esperienza nell'analisi dei dati provenienti dai sistemi informativi aziendale e/o regionali;
- Significativa esperienza nella gestione di problematiche organizzative-gestionali, con esperienza di gestione di risorse umane ed anche strumentali, comprese quelle informatiche;
- Capacità di affrontare tempestivamente le possibili emergenze di competenza della UOC e di risolverle in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate;
- Esperienza comprovata di gestione di strutture semplici e complesse, nell'ambito della Sanità Animale;
- Documentata formazione nella programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sanitari, in particolare a valenza aziendale;
- Esperienza programmatoria in ordine alle attività di competenza della UOC finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget in termini di volumi, tipologia delle attività, costi e risorse impiegate e gradimento del cittadino;
- Capacità di definire procedure e protocolli operativi anche in collaborazione con altre U.O. del Dipartimento di Prevenzione e con le altre strutture aziendali;
- Capacità di operare in contesti multidisciplinari e multi-referenziali;
- Capacità ed esperienza di interazione con altre strutture e con Istituzioni territoriali (Amministrazioni comunali, Regione, Prefettura ed altri organismi);

- Attitudini relazionali atte a favorire la positiva soluzione dei conflitti e costruire un buon clima in ambito organizzativo. Dovrà, altresì, favorire il lavoro di gruppo e l'integrazione del personale della struttura di appartenenza con altre strutture aziendali e dipartimentali;
- Capacità di orientamento e valorizzazione di tutti gli operatori, favorendone la crescita professionale;
- Capacità gestionali e direzionali nonché capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- Attitudine alla gestione delle risorse, soprattutto quelle umane;
- Capacità di implementare nuovi modelli organizzativi e professionali;
- capacità di promuovere l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti della ASL Napoli 1 Centro e garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia. Dovrà, infine, garantire la massima trasparenza nella gestione, equità ed accessibilità dei servizi erogati.

#### **REQUISITI GENERALI DI 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 scadenza del Bando, non dovrà superare il limite di età di 65 anni e 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 stabilito dall'art. 15-nonies del D.L.gs. n. 502/92, anche per i responsabili di struttura complessa, al compimento del sessantacinquesimo anno di età ovvero al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo, con possibilità di permanenza in servizio non oltre il settantesimo anno di età.

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- a) Titolo di studio per l'accesso alla carriera di medico veterinario;
- b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, ex art.5, comma 1 lett b) del DRP 484/97. Le Discipline equipollenti sono individuate dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997. 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. 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 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso;

**e)** Attestato di formazione manageriale o comprovata iscrizione al primo corso utile.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al presente Avviso.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema **Allegato "A"** e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., dovrà dichiarare:

- a. Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b. Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d. Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e. Il titolo di studio posseduto;
- f. Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- g. I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- h. L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;
- i. L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 2016/679 al trattamento dei dati personali;
- j. L'indirizzo P.E.C. personale, la residenza o, in alternativa di quest'ultima, il domicilio presso cui deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente l'Avviso.

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

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare i seguenti documenti:

1) Curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, riportante l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, tutte le esperienze formative e professionali, le specifiche attività svolte utili ai fini della valutazione e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate.

Le eventuali pubblicazioni prodotte dovranno essere elencate in ordine cronologico; devono inoltre essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, oppure presentati in fotocopia semplice, muniti della Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà che attesti la conformità all'originale, secondo lo **schema "C" allegato** al presente Avviso;

2) Copia fotostatica della Carta d'Identità in corso di validità;

3) Tutte le Dichiarazioni Sostitutive di Certificazione (**schema allegato "B" del bando**) che intenda presentare in luogo dei titoli posseduti ovvero una Dichiarazione sostitutiva di Atto di notorietà (**schema allegato "C" del bando**) nel caso in cui intenda presentare in copia i documenti e i titoli utili ai fini della valutazione di merito, fatta eccezione per i documenti e titoli rilasciati dalle PP.AA. che sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

4) Elenco in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;

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

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

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, la Commissione 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.

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.

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

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

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo:

1. una Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, relativa ad esempio a titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e, comunque, tutti gli

altri stati previsti dal citato articolo, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento. **I candidati potranno utilizzare lo schema allegato “B”.**

2. una Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000, da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazione occasionale, etc, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento. **I candidati potranno utilizzare lo schema allegato “C”.**

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

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

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

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

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito internet Aziendale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione all'avviso, al quale va acclusa la documentazione, deve essere indirizzata al Direttore Generale va inoltrata, a pena di esclusione, a mezzo P.E.C. al seguente indirizzo: **selezioni@pec.aslna1centro.it** oppure a mezzo del servizio pubblico postale con Raccomanda con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale - U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/A – 80145 Napoli. Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, il nome del candidato, il domicilio e l'indicazione dell'Avviso in questione. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti, successivo alla scadenza del bando, è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

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

### **MODALITÀ DI SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La U.O.C. Gestione Risorse Umane procederà alla verifica dei requisiti generali e specifici dei partecipanti, previsti dal bando, ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

Ai candidati non ammessi, la U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà alla formale e motivata comunicazione dell'esclusione.

Ai sensi dell'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, convertito in

Legge n. 189/2012, la Commissione sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda, 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 rispettivo sito istituzionale. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e verranno date le necessarie informazioni, del giorno e dell'ora delle operazioni, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati, risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, mediante pubblicazione nella sezione "Concorsi e Avvisi" del sito web Aziendale. 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 per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto all'uopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

- titoli di carriera punti 20;
- titoli accademici e di studio punti 7;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 6;
- curriculum formativo e professionale punti 7;
- colloquio punti 60.

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

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

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. 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.

All'esito dell'analisi comparativa dei curricula e della prova colloquio, la Commissione presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il Direttore Generale individuerà il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. Nel caso in cui, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

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.

A seguito del conferimento dell'incarico si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro predisposto sulla scorta del C.C.N.L della Dirigenza Medica e Veterinaria. Ai sensi dell'art. 15 comma 7-ter D.lgs. n. 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 del precitato art. 15.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione. Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL Napoli 1 Centro disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità.

L'Azienda si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte, modificare il presente bando ovvero di non procedere al conferimento degli incarichi, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso la U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda, sito alla Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 Napoli.

Contatti telefonici: 081/2542494 - 2201- 2211, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

**Il Commissario Straordinario**  
dott. ing. **Ciro Verdoliva**

*al lavoro per la tua salute*

**ALLEGATO “A”**

Al Direttore Generale

A.S.L. Napoli 1 Centro

U.O.C. Risorse Umane

P.E.C.: selezioni@pec.aslna1centro.it

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

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare all’Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’incarico quinquennale di Direzione della Unità Operativa Complessa “Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario”.

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

- di essere nato il.....a..... e di essere residente in ..... (...), alla Via ....., .....CAP.....;
- di essere cittadino/a italiano/a (o .....specificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell’idoneità fisica all’impiego;

- di essere in possesso di Laurea in.....conseguita il.....presso Università.....;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di..... il.....presso.....;
- di essere in possesso di Specializzazione in..... conseguita il .....presso Università.....;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei.....della Provincia di.....al numero.....dal.....;
- di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale ovvero di essere iscritto al corso ..... (indicare le informazioni inerenti il corso);
- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni, mesi, giorni.....;
- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione inerente la procedura selettiva sia inoltrata al seguente indirizzo:

P.E.C.: .....

Residenza o domicilio  
.....

Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 e dal G.D.P.R. 2016/679.

Allega alla presente domanda:

-

Luogo e data

Firma per esteso (non autenticata)



## ALLEGATO “C”

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA’ (Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a il ..... a .....residente in  
.....Via  
.....(CAP).....

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall’art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

Con riferimento all’istanza (domanda)

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

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

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

Data .....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.