

AZIENDA OSPEDALIERA “San Giuseppe MOSCATI” – AVELLINO - C.F. 01948180649

Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento di incarico di Dirigente Medico Direttore della Struttura Complessa “GERIATRIA”.

In esecuzione della delibera n. 1060 del 05/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso di selezione, per conferimento di incarico quinquennale relativo alla **Struttura Complessa GERIATRIA**.

L'incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste da:

- Artt. da 15 a 15-quattordices del D.Lgs. 502/92 come modificati dall'art.4 del D.L. 158/2012 (cd. Decreto Balduzzi) convertito dalla Legge n. 189/2012;
- DPR 10 dicembre 1997 n. 484;
- D.L. 158/2012 (cd. Decreto Balduzzi) convertito dalla Legge n. 189/2012;
- CC.CC.NN.LL. vigenti della Dirigenza Medica e Veterinaria;

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO:

- promuove l'adozione di un sistema di regole condivise (regolamenti, procedure, protocolli), orientato a strutturare le relazioni necessarie tra le diverse parti dell'organizzazione, per garantire i percorsi diagnostico/terapeutici, la qualità dei percorsi di cura e la continuità delle cure;
- persegue un'azione diagnostico-terapeutica improntata alla continuità assistenziale e all'approccio polispecialistico e multiprofessionale, attuato attraverso l'integrazione delle attività e delle risorse interne all'Azienda Ospedaliera ed esterne.
- utilizza gli strumenti del governo clinico promuovendo la qualità dei servizi e i volumi prestazionali negoziati per l'Unità Operativa, monitorando la loro appropriatezza, clinica ed organizzativa, l'efficacia, valutata secondo i criteri della medicina basata sull'evidenza;
- garantisce la sicurezza delle cure e la sicurezza degli operatori ed opera promuovendo l'appropriatezza nella gestione delle risorse disponibili;
- garantisce l'equità nell'accesso, l'uguaglianza e l'affidabilità nelle risposte ai cittadini, nonché la piena integrazione nel sistema regionale delle attività cliniche di alta specializzazione;
- garantisce la pianificazione e l'organizzazione per la corretta gestione delle attività di reparto, dell'attività nel dipartimento di Emergenza-Urgenza e della specialistica ambulatoriale.

Inoltre, il Direttore di U.O., ha il ruolo di:

- Responsabile della corretta organizzazione ed esecuzione delle prestazioni diagnostiche ed assistenziali di pazienti ambulatoriali, interni e di pronto soccorso;
- Responsabile delle condizioni relative alla sicurezza interna alla U.O. Nello specifico, la S.C. garantisce le seguenti attività:

1. Area di responsabilità: direzione della struttura ospedaliera, con responsabilità ai fini organizzativi e gestionale; cooperazione con il direttore sanitario di azienda e con il Direttore del Dipartimento a cui afferisce ; integrazione funzionale della U.O. alle linee di programma dell'azienda; individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni da effettuare; definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per la U.O., verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati; assegnazione del personale infermieristico, di concerto con il dirigente dei servizi infermieristici.

2. Funzioni gestionali e organizzative: partecipazione alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare; predisposizione degli atti necessari al processo di budget, in collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale ed il Direttore del Dipartimento; gestione dati statistici: stesura della relazione sanitaria annuale del servizio; definizione dei criteri e dei provvedimenti necessari alla allocazione delle risorse per l'unità operativa, ivi compreso il personale; verifica dei risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse; gestione della libera professione intramurale, in regime di ricovero ed ambulatoriale; predisposizione di valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie, collaborazione alla progettazione; proposte e pareri per l'acquisto di attrezzature e dei dispositivi medici; definizione delle priorità; cooperazione alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria; cooperazione all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero (day hospital, day service); definizione delle modalità con cui viene garantita la continuità

dell'assistenza al paziente in caso di urgenza od eventi imprevisti (clinici, organizzativi, tecnologici); gestione dei conflitti, dei rischi, dei reclami, delle vertenze medico-legali; collaborazione alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale; partecipazione, quale docente, alla formazione.

3. Funzioni proprie a supporto delle unità operative e dei dipartimenti ospedalieri: gestione documentazione sanitaria e consegna cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici; predisposizione, con i vari responsabili delle UU.OO., di tutta la modulistica sanitaria necessaria allo svolgimento dell'attività assistenziale; commissione per il buon uso del sangue; commissione per il prontuario terapeutico ospedaliero; vigilanza sulla validità dei farmaci conservati in reparto, disciplina degli stupefacenti e controllo della spesa farmaceutica; funzioni di dietetica; funzione di vigilanza sull'ammissione e sull'attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative; definizione delle tipologie degli ambulatori, orari di attività e del volume di prestazione; tenuta e aggiornamento di regolamenti interni, raccomandazioni, linee guida.

4. Gestione e supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie, in collaborazione con la Direzione Medica di Presidio, quali: igiene ambientale; ristorazione dei degenti; gestione dei rifiuti ospedalieri; gestione della biancheria pulita/sporca; gestione dei trasporti in ambulanza dei degenti; sterilizzazione del materiale ad uso sanitario.

5. Sviluppo aree progettuali: programma di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere; programma di accreditamento della U.O.; programma di miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino.

6. Promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza: miglioramento continuo della qualità; corretta gestione delle liste di attesa e tenuta dei registri; carta dei servizi sanitari; accessibilità dell'utente alla struttura; indagini, anche attraverso questionari, volte a verificare il livello di gradimento, da parte dell'utenza; collaborazione nelle attività di gestione del rischio clinico d'intesa con l'Unità Operativa competente.

7. Funzioni medico-legali: denunce delle cause di morte; denuncia malattie professionali; denuncia infortuni sul lavoro; donazioni e trapianto di organi; certificazioni mediche e rapporti con l'autorità giudiziaria; vigilanza sul rispetto delle norme relative alla sperimentazione clinica; vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari.

PROFILO SOGGETTIVO (relativo alle competenze professionali e manageriali per la gestione della struttura):

Al Direttore della Struttura Complessa di Geriatria Ospedaliera sono richieste:

Competenze professionali

Consolidata competenza professionale nella cura ed assistenza di pazienti anziani complessi, pluripatologici e fragili, con case-mix complesso tipico di una struttura ospedaliera ad alta complessità e di elevate dimensioni, il candidato pertanto deve aver maturato esperienza specifica in unità operative ospedaliere con adeguata casistica di pazienti anziani fragili, che operino nei percorsi dell'urgenza-emergenza in integrazione con il Pronto Soccorso;

Consolidata competenza/esperienza nella cura ospedaliera delle principali sindromi geriatriche, nella prevenzione e trattamento delle complicanze nell'anziano ricoverato in struttura per acuti, sia di area medica che di area chirurgica (scompenso di patologie croniche, perdita di autonomie, delirium, infezioni, ventilazione assistita...);

Capacità di presa in carico globale in team multidisciplinare e multiprofessionale del paziente, esperienza in Valutazione Multidimensionale Complessa e Percorsi di dimissione protetta;

Competenze di Governo clinico: capacità di operare per il miglioramento continuo dei servizi e del governo dei processi assistenziali, esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre unità operative aziendali e i professionisti coinvolti, capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e nuove tecniche;

Capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, l'analisi degli stessi e la revisione continua dei modelli operativi al fine di attuare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori, in collaborazione con l'unità operativa di rischio clinico aziendale;

Competenza nell'aggiornamento professionale sui temi propri della disciplina.

Competenze manageriali

Esperienze programmatiche in ordine alle attività di competenza delle U.O. finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di budget annuale in termini di volumi/mix/tipologia delle attività e risorse impiegate;

Esperienza in processi di cambiamento e di innovazione finalizzate alla ricerca del miglioramento nella efficacia, efficienza, sicurezza e gradimento delle attività svolte;

Comprovata formazione ed esperienza finalizzata a promuovere l'appropriatezza nelle decisioni cliniche ed organizzative dell'equipe e nell'uso appropriato sostenibile ed efficiente delle tecnologie e delle risorse, sulla base di orientamenti aziendali, nell'ambito delle linee di programmazione concordate in sede di budget;

Consolidata esperienza nella costruzione, implementazione ed aggiornamento dei PDTA;

Comprovata competenza nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, di valorizzazione delle competenze, di incentivazione e di promozione dei percorsi di sviluppo professionale, di crescita e rafforzamento della autonomia professionale, progettando piani formativi coerenti con le attitudini personali e con gli obiettivi aziendali;

Capacità organizzativa e di leadership.

REQUISITI 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. L'accertamento della idoneità è effettuata a cura della Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.

c) godimento dei diritti civili e politici.

Non possono accedere all'Avviso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23 agosto 2004 n. 226;

d) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;

e) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data di scadenza del bando.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi della Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.

f) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di GERIATRIA o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Geriatria.

L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere stata maturata presso Amministrazioni pubbliche, IRCCS pubblici o Cliniche Universitarie o altri enti di cui agli artt. 10 e ss. del DPR 484/97.

g) Curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R..

h) 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.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

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://aornmoscati.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 consapevole 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.

Per essere ammessi alla partecipazione dell'Avviso, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 10,00 (DIECI/00)** intestato alla A.O.R.N. "San Giuseppe Moscati" di Avellino – **IBAN: IT32C054240429700000000207**.

NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "COGNOME NOME avviso di selezione n. 1 Direttore Medico S.C. Geriatria". La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

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

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://aornmoscati.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 ALL'AVVISO DI SELEZIONE.

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 all'avviso di selezione.

Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove 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 pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto 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 all'avviso nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

ATTENZIONE per alcune tipologie di documenti e titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, allegarli 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 avviso (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. le Pubblicazioni effettuate nel numero **massimo di 5 (cinque)**.

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**”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il 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.

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.

Non verranno presi in considerazione eventuali integrazioni documentali inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso pubblico.

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. Non potranno essere soddisfatte richieste nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso. Si suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.

NOTA BENE: Dopo l'invio on-line della domanda per una eventuale integrazione o modifica occorre necessariamente annullare la domanda, e la stessa, una volta integrata o modificata, dovrà essere inviata seguendo le modalità sopra descritte.

In tal modo si otterrà una **nuova ricevuta di avvenuta compilazione**, in quanto l'**annullamento della domanda** comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.

AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alla prova colloquio tutti i candidati la cui domanda di partecipazione all'avviso pubblico è 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 sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera www.aornmoscati.it link "**concorsi**". La pubblicazione sul sito internet www.aornmoscati.it link "**concorsi**", costituisce notifica a tutti gli effetti di legge, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

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:

- 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.

3. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett. a) del D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012: "la selezione viene 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, 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 fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente".

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche e saranno espletate il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC dell'Avviso di sorteggio. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio saranno espletate il giorno successivo non festivo.

4. MODALITA' DI SELEZIONE

Ai sensi dell' art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012: "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 presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui 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".

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi, a cura della Commissione, con comunicazione all'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda di partecipazione all'Avviso.
La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura.

5. CONFERIMENTO INCARICO

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 Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

6. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

L'azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n. 125/91 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 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.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo www.aosgmoscati.av.it, nell'area **Concorsi**, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi - dell'A.O. "San Giuseppe MOSCATI" - C.da Amoretta, CAP 83100, AVELLINO - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 0825/203627; 0825/203010.

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

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato PIZZUTI