MEROLA LOREDANA
2021
09:30:44 UTC

BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELL'U.O.C. NEUROLOGIA.

In esecuzione della Deliberazione n. 600 del 27/07/2021, immediatamente eseguibile, con l'osservanza di quanto previsto dal D.P.R. n. 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 229/99 e dalla Legge n. 189 del 08/11/2012, nonché dal Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. Neurologia.

Definizione del fabbisogno

Profilo

Profilo	Ambito	Descrizione Profilo
Oggettivo della Struttura	Organizzazione	La Unità Operativa Complessa di Neurologia dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, incardinata nel Dipartimento di Scienze Mediche, costituisce il principale nucleo di risposta alle necessità del paziente neurologico sia in urgenza sia in elezione, completando l'offerta assistenziale con prestazioni ambulatoruiali e consulenze per i degenti di altri dipartimenti. Svolge in particolare la sua attività in regime di ricovero ordinario, diurno ed ambulatoriale. La UOC è dotata di n. 14 posti letto di degenza cui n. 2 di D.H. di ed effettua servizio di accoglimento per i pazienti urgenti di competenza internistica provenienti dal Pronto Soccorso anche in sinergia con le alter UOC del Dipartimento. Al suo interno è presenta la Unità Operativa Semplice di Neurofisiopatologia che si occupa prevalentemente della diagnosi delle malattie nervosa centrale e periferico mettendo a disposizione dei pazienti le competenze e le apparecchiature necessarie per gli studi neurofisiologici. Ruolo fondamentale della UOC è assunto in ambito regionale con riferimento alla rete tempo dipendente per la STROKE. La UOC è funzionalmente coinvolta assumendo ruolo preponderante nella gestione dell'ICTUS. L'AORN è identificata come HUB di II livello con presenza di UOSD STROKE, consolidate esperienza nella trombolisi celebrale con obiettivo di offrire un percorso più appropriato agli accidenti acuti neurovascolari.
	Personale	La Direzione aziendale garantirà alla UOC, oltre al direttore, l'organico necessario tenendo conto delle indicazioni regionali per la definizione del fabbisogno del personale per la specificità dell'assistenza e dei limiti di costo previsti dalla normative.
	Tecnologia	Sono a disposizione della struttura, oltre la strumentazione propria assegnata, anche tutte le tecnologie/attrezzature di cui ha bisogno tra quelle in dotazione all'AORN. Annualmente il direttore può proporre una riprogrammazione volta al rinnovo e/o ammodernamento delle attrezzature specifiche della

UOC.

Dati di Attività della UOC

UOC NEUROLOGIA	Nr. Casi Dimessi SDO	GG. Degenza	Deg. Media	Peso Medio	Nr. Accessi DH/DS
NEUROLOGIA **2019**	641	6883	10,08	1,12	110
NEUROLOGIA **2020**	526	5287	10,42	1,18	129

Rapporti con le altre strutture aziendali

Si aspetta da parte direttore della UOC una riflessione sul futuro della unità operativa, sotto l'aspetto professionale e organizzativo, proponendo forme innovative di Integrazione con le strutture strettamente connesse e di collaborazione con le altre specialità.

Soggettivo del Candidato

Organizzazione e gestione risorse

Il candidato alla direzione della UOC NEUROLOGIA deve possedere, considerate le caratteristiche della struttura, le seguenti capacità organizzativo professionali:

- ✓ Capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
- ✓ Capacità di definire modelli organizzativi che garantiscano:
  - le prestazioni in elezione ed urgenza per le altre strutture aziendali nelle 24 ore secondo criteri di appropriatezza clinica ed organizzativa e secondo le procedure concordate con la Direzione Santaria;
  - continuità operativa di tutte le funzioni di degenza ordinaria e diurna, gli ambulatori ed i servizi specialistici della UOC;
  - volumi di prestazioni definiti nel corso del processo di budget;
- ✓ Il Candidato deve altresì dimostrare competenze per:
  - collaborare in ambito aziendale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici delle principali patologie gestite nell'ambito delle unità operative multidisciplinari (partecipazione alla stesura di PDTA sia di ambito ospedaliero che di ambito integrato ospedale territorio; conduzione e coordinamento di percorsi di questo tipo);
  - adottare le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale;
  - promuovere e favorire l'introduzione e l'utilizzo delle tecnologie sanitarie (intese nel senso più ampio del termine) nella UOC secondo i programmi aziendali, seguendo rigorosi criteri di health technology assessment, con particolare riguardo ai progetti sull'informatizzazione (es. cartella clinica elettropnica) e sull' introduzione di nuovi modelli organizzativi;
  - garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca che richiedono l'apporto dell'internista;
  - alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica;
  - favorire la formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale ed evitare la frammentazione delle competenze nell'equipe;
  - sorvegliare l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria secondo le regole definite dalla Direzione aziendale e comunque in misura non superiore alla corrispondente attività istituzionale;
  - garantire la supervisione delle attività diagnostiche, e terapeutiche svolte dal personale impegnato nella propria struttura o da altro

		personale del dipartimento (es: m
	Governo Clinico, Innovazione e Trasparenza	✓ Favorire l'implementazione di modelli organizzativi flessibili con particolare riguardo alla gestione del paziente in un approccio multidimensionale, di integrazione multi professionale ed interculturale; ✓ Promuovere la corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale dei pazienti ivi compresa l'accurata e corretta compilazione e codifica delle schede di dimissione ospedaliera e dell'adozione esclusiva della registrazione dei dati clinici attraverso la cartella clinica informatizzata; ✓ Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; ✓ Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita; ✓ Collaborare con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
	Gestione del rischio e Privacy	✓ Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale; ✓ Partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico; ✓ Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.
	Esperienze e Competenze tecnico professionali specifiche	É requisito di preferenza l'esperienza lavorativa in unità operative con ampio volume di casistica eroganti prestazioni caratterizzate da elevata complessità ed innovatività con specifica attenzione a ruoli di responsabilità e di direzione ricoperti dal candidato: ✓ Esperienza di gestione di pazienti critici in correlazione con le attività in elezione che nella partecipazione a percorsi intra-aziendali ed alle reti assistenziali diagnostico-terapeutiche specialistiche; ✓ Esperienza nella Nella gestione del follow up del paziente neurologico; ✓ Comprovata conoscenza della disciplina di Neurologia, consolidata esperienza clinica maturata in strutture di neurologia qualificate e dotate di tutti i setting assistenziali tipici dell'assistenza ai pazienti neurologici acuti; ✓ Esperienza e competenza nella gestione, delle patologie cerebrovascolari emorragiche ed ischemiche nell'ambito delle reti tempo dipendente per il trattamento dell'ictus ischemico od emorragico in fase acuta e della terapia trombolitica farmacologica e del trattamento endovascolare; ✓ Capacità di collaborazione ed integrazione plurispecialistica, per la gestione multidisciplinare dei pazienti vascolari complessi, in particolare, con gli specialisti delle discipline di Neuroradiologia interventistica e Neurochirurgia; ✓ Comprovata esperienza e competenza nella neurologia d'urgenza delle malattie non vascolari del Sistema Nervoso Centrale e periferico; ✓ Comprovata esperienza nell'ambito delle malattie neurologiche disimmuni ed in particolare demielinizzanti. Ciò al fine di consolidare nell'A.O.R.N. il ruolo di hub nei percorsi diagnostico terapeutici per tale gruppo di patologie, di partecipare ai registri nazionali (Imed-web) ed internazionali, garantire la collaborazione a trials clinici nazionali ed internazionali, rafforzare i piani assistenziali rivolti alle disabilità croniche. ✓ Conoscenze e competenze nella diagnosi e cura delle malattie organiche del sistema nervoso centrale e periferico (cervello, midollo spinale, radici nervose, nervi cranici e spinali, apparato neuromuscolare), con particolare riguardo alle terapie di nuova introduzione ed ai trattamenti sintomatici e alla gestione multidisciplinare della epilessia, cefalea, malattia di Parkinson, malattie neuromuscolari, demenza.

Requisiti generali di ammissione

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

ca all'impiego. L'accertamento dell'idone a dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione

a) Iscrizione all'Albo Professionale dei Medici-Chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso Pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Neurologia o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di Neurologia o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. Sanità 30/01/98 e ss.mm.ii.;
c) curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
d) attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 484/1997.

Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direttore di U.O.C. avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 484/1997; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati 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, nonché coloro che si trovano in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs 39/2013.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

Domanda di ammissione

Per l'ammissione all'Avviso Pubblico, gli aspiranti devono presentare domanda in carta semplice, nella quale devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

1) il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione (in mancanza

indicata nella domanda stessa);

11) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di una sola dichiarazione determina l'esclusione dall'Avviso Pubblico.

Documentazione da allegare alla domanda

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

1) i titoli relativi ai requisiti specifici di ammissione e gli altri titoli utili ai fini della valutazione di merito, in originale o copia conforme, ovvero con la relativa autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
2) curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, predisposto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
3) elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati;
4) copia fotostatica, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum professionale dovrà riguardare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, dovranno far 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) all'attività didattica presso scuole universitarie 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 e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum sarà 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.

I contenuti del curriculum di cui alle lettere a) e c), per essere oggetto di valutazione, dovranno essere accompagnati dalle certificazioni delle Amministrazioni competenti. In particolare quelle di cui alla lettera c) andranno sottoscritte dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, presentate in originale o in copia conforme, e non possono essere autocertificate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, della Legge n. 183/2011, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche, ad eccezione di quelle di cui ai contenuti del curriculum lettere a) e c), dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o

di notorietà in originale, secondo il fac-simil

Per tutte le attività svolte presso strutture private (lavoro, formazione, ecc.), i candidati potranno presentare i certificati in originale, fotocopia dichiarata conforme all'originale, utilizzando l'apposito fac-simile Allegato C, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo il fac-simile Allegato D.

I candidati dovranno allegare alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, secondo il fac-simile accluso quale Allegato B, con firma estesa, leggibile ed in originale, attestanti:

a) i requisiti di ammissione;

b) tutte le attività che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

In luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui sopra, i candidati potranno allegare le fotocopie dei titoli e/o certificazioni attestandone la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo il fac-simile accluso quale Allegato C.

Il curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione di Valutazione, dovrà contenere 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, e andrà compilato secondo l'allegato fac-simile E.

Alla domanda andrà allegato un elenco, in carta semplice, delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti presentati.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati, debitamente compilati, in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nonché di certificazioni, dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.

Al riguardo si rappresenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi della normativa vigente in materia e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso pubblico ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le eventuali esclusioni dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale, saranno comunicate agli interessati con Raccomandata A.R. entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano", Via Tescione, s.n.c., 81100 Caserta.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Avviso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva

di documenti e/o titoli è priva di effetti.

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire, esclusivamente, per via telematica a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione, a seconda delle dimensioni, in un unico file formato pdf nominandolo come "cognome.nome.pdf", ovvero in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando una delle due modalità alternative di seguito indicate:

- ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
- ✓ Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con PEC, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata.

Saranno escluse le istanze pervenute tramite casella di posta elettronica non intestata al candidato. Saranno, altresì, escluse le istanze inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra riportato o ad altra PEC aziendale. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: NOME_COGNOME (indicare cognome e nome del candidato) - Istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'UOC NEUROLOGIA. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 14.1 del Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania.

Non saranno ammessi all'Avviso Pubblico i candidati le cui domande risultino inviate dopo il termine suddetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione dell'estratto del bando nella G.U.R.I. non saranno prese in considerazione.

Relativamente alla documentazione da presentare, non è consentito far riferimento a quella eventualmente già in possesso dell'Amministrazione, relativa ad altre procedure.

Ammissione dei candidati

La verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane e disposta con atto formale dell'Azienda, nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

Commissione di valutazione

Scaduti i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande, l'Azienda provvede al sorteggio, alla costituzione ed alla nomina della Commissione di valutazione.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera a), del D. Lgs. n. 502/92, "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".

Per ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta

irettore Sanitario. Il sorteggio dei compor e modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari.

Le operazioni di sorteggio della commissione avranno luogo, in seduta pubblica, presso la sede dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano, via Tescione, 81100 Caserta, a partire dalle ore 11,00 del trentesimo giorno successivo, non festivo, alla data di pubblicazione dell'avviso di sorteggio sul B.U.R.C.

Criteri e modalità di valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati da parte della Commissione di valutazione sarà orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno/profilo individuato dall'Azienda.

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: a) curriculum – b) colloquio.

All'interno dei predetti ambiti, la Commissione procede alla selezione attraverso l'analisi comparativa di:

1. titoli di studio e professionali posseduti;
2. necessarie competenze organizzative e gestionali;
3. volumi dell'attività svolta;
4. aderenza del profilo ricercato;
5. esiti del colloquio.

Sulla base di tale valutazione, la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formulata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Per poter procedere alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi, quindi, la Commissione disporrà, complessivamente, di 100 (cento) punti, ripartiti, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10.2 delle Linee Guida allegate al Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania, come segue:

1) 40 punti max e 20 punti minimo per il curriculum;

2) 60 punti max e 30 punti minimo per la prova colloquio.

Macro area - curriculum

I 40 punti per il curriculum sono suddivisi, secondo la precitata normativa nazionale e regionale, con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime e con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;

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, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurata in termini di volume e complessità, riferita al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in

rilevanti strutture italiane od estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) all'attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente

ta Ufficiale;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, nonché alle pregresse idoneità nazionali;

g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina, pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Macro area - colloquio

Il colloquio sarà 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 del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da conferire, rispondenti al profilo professionale del dirigente da incaricare determinato dall'Azienda. Nel colloquio, peraltro, si terrà conto della correttezza delle risposte, della chiarezza espositiva, dell'uso di un linguaggio scientifico appropriato e della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia ed economicità degli interventi. Il colloquio stesso è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o P.E.C. almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura.

Obblighi di pubblicazione

La nomina della Commissione ed il verbale delle operazioni da questa condotte, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati e la relazione della Commissione sono pubblicati sul sito internet dell'azienda, come da vigenti disposizioni in materia. Sono altresì pubblicate sul medesimo sito le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

Conferimento dell'incarico

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera b), del D. Lgs. n. 502/92, "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.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Direttore Generale e dal vincitore della selezione e decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, implica obbligatoriamente il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda, che sarà immodificabile per l'intera durata, dà diritto a specifico trattamento economico e può essere rinnovato, per lo stesso periodo o periodo più breve, previa verifica positiva dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale, ai sensi della normativa vigente.

L'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione della

ussistenza delle cause ostative che l'interes

dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N.

Nel caso in cui il dirigente beneficiario del conferimento dell'incarico dovesse dimettersi o decadere dal servizio, gli esiti della procedura selettiva potranno, ad insindacabile giudizio del Direttore Generale, essere utilizzati, nel corso dei due anni successivi, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Termini di conclusione della procedura

Il termine massimo per l'espletamento della procedura è fissato in mesi 6, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con la pubblicazione, sul sito internet aziendale, dell'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale. Il predetto termine potrà essere elevato qualora ragioni oggettive ne comportino l'esigenza. In tal caso ne sarà data comunicazione agli interessati.

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte, il presente bando di Avviso Pubblico, per ragioni aziendali e/o modifiche della normativa regionale, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Si evidenzia che il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, Tel. 0823232464/0823232025/0823232688, e-mail: personale@ospedale.caserta.it., PEC gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it

IL DIRETTORE GENERALE

Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano"
di Caserta.

Il sottoscritto …….…… chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. _____, indetto da codesta Azienda e pubblicato sul B.U.R.C. n°…….. del …….. e, per estratto, sulla G.U.R.I. – 4^ serie speciale concorsi ed esami – n° ……. del ……..
A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

1) di essere nato a …….. il ……. e di risiedere in …...…… alla via ……;
2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……. (ovvero i motivi della non iscrizione della cancellazione dalle liste medesime);
3) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per ..……);
4) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
6) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente: …….
7) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione:
   - cittadinanza italiana, ovvero requisito sostitutivo;
   - idoneità fisica al posto da ricoprire;
   - iscrizione all'Albo Professionale ……..;
   - 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.
   - curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui è documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
   - attestato di formazione manageriale.
8) di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: …….;
9) che le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego sono le seguenti: …….;
10) che il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente …….....

Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
Allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e

Data…… FIRMA

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritt…….

nat…a ……..il……...,

residente a ……..……...(Prov. ……),

via ……..……...……..……, n……,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

dichiara:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

luogo e data_____

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono recare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso il quale il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Il/La sottoscritt…….

nat…a ……..il……..,

residente a ……..……..(Prov. ……),

via ……..……..……..……, n……,

con riferimento all'istanza relativa al concorso, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

che l'allegata copia, di seguito descritta, è conforme all'originale in suo possesso:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

__

_____

__

_____

__

Data _____

……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata, unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Il/La sottoscritt…….

nat…a ……..il……...,

residente a ……..……...(Prov. ……),

via ……..……..……, n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver prestato servizio alle dipendenze:

1) Pubblica Amministrazione - ☐ **Privati** - ☐

- Azienda/Ente…….
- Indirizzo completo ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……/… al …..…../……/……

☐ Contratto libero – professionale; ☐ Borsa di Studio; ☐ Specialista Ambulatoriale (SAI);
☐ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ☐ tempo determinato; ☐ Altro ……;
☐ Tempo pieno ☐ definito ☐ part-time
☐ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
☐ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al …

2) Pubblica Amministrazione - ☐ **Privati** - ☐

- Azienda/Ente…….
- Indirizzo completo ..…….
- Con la qualifica di ……nella disciplina di……..
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……/…… al …..…../……/……

☐ Contratto libero – professionale; ☐ Borsa di Studio; ☐ Specialista Ambulatoriale (SAI);
☐ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ☐ tempo determinato; ☐ Altro ……;
☐ Tempo pieno ☐ definito ☐ part-time
☐ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
☐ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al …

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

didattica, frequenza volontaria, stage, volon
occasionali ecc. utilizzare la casella □ Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA…….. NATO A …… IL ……, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, ***consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.***

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

FIRMA