

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 – BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI QUINQUENNALI DI DIRETTORE DISTRUTTURA COMPLESSA, DISCIPLINA DI DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO, PER I PRESIDII OSPEDALIERI DI AVERSA, MARCIANISE E SESSA AURUNCA.

In esecuzione della Deliberazione n. 366 del 12/11/2019, 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, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento di incarichi quinquennali di Direttore di Struttura Complessa, disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, per le seguenti UU.OO.CC.:

- UOC Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Aversa;
- UOC Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Marcianise;
- UOC Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Sessa Aurunca.

PROFILO OGGETTIVO

“Caratteristiche specifiche del profilo professionale

Il Direttore Medico concorre, secondo quanto previsto dagli indirizzi normativi di riferimento e dall'Atto Aziendale, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed opera sulla base degli indirizzi del Direttore Sanitario Aziendale, assicurando la continuità assistenziale con i servizi territoriali. Nel presidio ospedaliero ha Competenze gestionali, organizzative, igienico-sanitarie, di prevenzione Medico-legali, scientifiche, di formazione, di aggiornamento, di promozione della qualità dei servizi sanitari e delle rispettive prestazioni.

E' corresponsabile del governo clinico del presidio, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie.

Svolge attività di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica nei confronti dei direttori medici dei dipartimenti, delle strutture complesse, delle strutture semplici di dipartimento e delle strutture semplici, promuovendo l'integrazione delle strutture sia all'interno del presidio che con quelle territoriali.

Promuove, coordina e verifica iniziative finalizzate alla promozione della salute.

In particolare, contribuisce ad assicurare le seguenti funzioni:

Funzioni gestionali ed organizzative:

risponde della gestione igienico-organizzativa complessiva del Presidio Ospedaliero;

rende operative le indicazioni definite dall'Azienda per il Presidio di competenza;

sulla base degli obiettivi aziendali, concorre alla realizzazione degli obiettivi dei dipartimenti;

collabora con la Direzione Aziendale alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse ed è responsabile della loro corretta applicazione;

cura l'appropriatezza dell'utilizzo dell'ospedalizzazione tradizionale, del day hospital e dell'attività ambulatoriale;

cura la raccolta dei dati statistici sanitari utili ai fini interni e per l'inoltro agli uffici e servizi competenti;

controlla le schede di dimissione ospedaliera;

vigila ed attua provvedimenti in merito alle attività d'urgenza ed emergenza ospedaliera;

vigila sulla programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività volte a migliorare l'accettazione sanitaria, i tempi di attesa per prestazioni in regime di ricovero ordinario, diurno ed ambulatoriale .

Funzioni igienico-sanitarie e di prevenzione:

emana direttive e regolamenti per quanto di competenza, sorvegliandone il rispetto, in tema di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e sicurezza degli alimenti, attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, e sterilizzazione, smaltimento dei rifiuti sanitari, nonché strategie per la prevenzione delle infezioni ospedaliere;

adotta strategie di organizzazione, gestione e controllo sui servizi alberghieri e di supporto;

progetta e cura processi relativi alla tutela dell'ambiente e dell'igiene ambientale, della sicurezza e mobilità interna;

applica e verifica la normativa sanitaria e sviluppa percorsi atti all'applicazione della stessa.

Funzioni medico-legali:

adempie ai provvedimenti di competenza di polizia mortuaria;
nell'ambito delle attività inerenti il prelievo di organi, svolge attività di organizzazione e di vigilanza, partecipando, se necessario, quale membro al collegio per l'accertamento della morte, compiendo ogni ulteriore atto di competenza; inoltre sovrintende, nel rispetto degli indirizzi del coordinatore regionale trapianti, alle attività organizzative del coordinatore locale dei prelievi ;
-vigila sulla corretta compilazione della cartella clinica, della scheda di dimissione ospedaliera e di tutta la documentazione sanitaria;
rilascia agli aventi diritto, secondo le modalità stabilite dall'Azienda e nel rispetto della normativa vigente copia della cartella clinica e di ogni altra documentazione sanitaria e certificazioni;
inoltra ai competenti organi le denunce obbligatorie;
coordina l'attività di valutazione del rischio clinico;
vigila sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte degli operatori sanitari;
vigila sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed esprime parere obbligatorio su raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati sanitari, con particolare riguardo ai mezzi informatici e telematici;
vigila per quanto di competenza sul rispetto delle norme in materia di sperimentazione clinica;
presiede commissioni tecniche o vi partecipa in base a disposizioni aziendali o normative specifiche.

Funzioni scientifiche:

promuove lo sviluppo delle risorse umane e della conoscenza aziendale (knowledge management) attraverso l'attività di formazione permanente, aggiornamento e riqualificazione del personale;
collabora all'elaborazione di piani di ricerca finalizzata e ne coordina l'attività;
vigila sull'ammissione e sull'attività del personale dirigente o assimilato volontario e frequentatore.

Funzione di promozione della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie:

promuove iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie;
provvede affinché i modelli organizzativi adottati dalle unità operative e dei dipartimenti siano orientati al raggiungimento di buoni livelli di qualità gestionale, e di qualità tecnico-professionale e di qualità percepita;

propone al Direttore Generale l'adozione dei criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari ed emana le relative disposizioni attuative<;

promuove l'adozione, da parte delle unità operative e dei dipartimenti, delle strategie definite dalla direzione aziendale con particolare riguardo, in campo clinico, ai principi dell'Evidence Based Medicine (EBM) e, in generale, di qualità e appropriatezza.

Nei confronti dei dipartimenti e delle Unità Operative Complesse ospedalieri, svolge le seguenti funzioni:

nel rispetto degli obiettivi generali dell'azienda, definisce gli obiettivi specifici dei dipartimenti e delle Unità Operative Complesse, concordati con i rispettivi direttori di dipartimento e delle Unità Operative Complesse, e vigila sul loro conseguimento

partecipa alla negoziazione o negozia direttamente il budget con i direttori dei dipartimenti e delle Unità Operative Complesse, in base al budget del presidio ed in linea con gli obiettivi generali aziendali;

definisce le strategie ed i criteri per l'allocazione delle risorse umane e tecnico-strumentali nell'ambito dei servizi sanitari, nel rispetto della programmazione sanitaria aziendale;

svolge funzioni di interlocutore per le proposte dei direttori dei dipartimenti e delle Unità Operative Complesse, rispetto alla programmazione aziendale;

svolge funzioni di supporto tecnico all'attività dei dipartimenti, per gli aspetti organizzativi e gestionali;

coordina la raccolta e l'elaborazione dei dati di attività e di utilizzo delle risorse, per la predisposizione del piano di attività annuale, del monitoraggio delle attività svolte e della verifica dei risultati raggiunti;

esprime valutazioni tecniche ed organizzative sulla costruzione, ristrutturazione e ampliamento degli spazi comuni assegnati ai dipartimenti;

esprime valutazioni di appropriatezza clinica e organizzativa sulle proposte di acquisto di attrezzature elettromedicali;

applica e verifica per gli ambiti di competenza le norme di tutela e sicurezza nel luogo di lavoro, igiene e sicurezza degli alimenti, ambienti e delle apparecchiature, attività di pulizia, disinfezione, sterilizzazione e disinfestazione; smaltimento dei rifiuti sanitari; strategie di prevenzione delle infezioni ospedaliere; esprime parere sulle proposte dei direttori dei dipartimenti in tema di formazione ed aggiornamento del personale;

promuove, d'intesa con i direttori dei dipartimenti, l'utilizzo corretto di strumenti e metodologie di miglioramento della qualità;

promuove le attività di partecipazione e la tutela dei diritti dei cittadini."

PROFILO SOGGETTIVO

"Caratteristiche richieste al Direttore della struttura Complessa Direzione Sanitaria dei PP.OO. in argomento:

Le dimensioni aziendali richiedono una visione globale del sistema ed un articolato quadro di competenze:

- *una di tipo manageriale, riconducibile alla funzione di "responsabile dell'ospedale";*
- *una seconda di tipo organizzativo;*
- *una terza di tipo igienico-sanitaria e di prevenzione;*
- *una quarta orientata al sistema di valutazione della qualità dell'assistenza; e*
- *una quinta di tipo relazionale ed emotiva.*

In particolare, il candidato dovrà dimostrare capacità di elaborazione di soluzioni organizzative finalizzate a perseguire gli obiettivi di efficienza gestionale e comprovata esperienza nel coordinamento e nell'attuazione di progetti e gruppi di lavoro tesi a migliorare le performances economico gestionali delle Aziende in cui ha lavorato; il candidato deve inoltre dimostrare comprovata esperienza nella progettazione e gestione di processi di riorganizzazione aziendale, nella gestione delle conseguenti implicazioni sul piano dell'organizzazione del lavoro e delle connesse relazioni sindacali; in particolare, il candidato deve dimostrare una profonda capacità relazionale con l'utenza, con i professionisti dell'Azienda, con le Organizzazioni Sindacali, con i mass media, con le Istituzioni.

Il candidato deve dimostrare di saper proporre soluzioni innovative sul piano organizzativo e strutturale alle problematiche aziendali, favorendone l'attuazione in maniera efficace, efficiente e trasparente.

Il candidato deve dimostrare un atteggiamento positivo nell'affrontare e promuovere i cambiamenti organizzativi, tenuta emotiva nelle difficoltà, evidenti di leadership, coscienza del proprio ruolo."

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. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato, a cura 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 o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.*

L'anzianità di servizio utile è quella maturata ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97 e dell'art. 1 del D.M. Sanità 184/2000.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. Sanità 30/01/98 e s.m.i.

- 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.*

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; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché 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.

Domanda di ammissione

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

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, 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) le eventuali condanne penali riportate;
- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 6) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 7) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- 9) il domicilio e/o l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, in mancanza vale la residenza indicata nella domanda stessa;
- 10) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, come sostituito dal Regolamento Unione Europea 2016/679 (GDPR), ai fini degli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

L'Azienda non 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 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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere presentate in originale o in copia conforme.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12-11-2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte e prodotte unitamente a copia fotostatica del documento personale di identità, pena la non validità delle stesse. Si fa presente in merito che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fermo restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per formazione o usodi atti falsi, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I contenuti del curriculum di cui alla lettera c) e le pubblicazioni non possono essere autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, e la documentazione allegata, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Caserta, Via Unità Italiana n. 28 - 81100 Caserta, deve essere inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

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 invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti.

Non saranno ammessi all'Avviso Pubblico i candidati le cui domande risultino spedite dopo il termine suddetto; a tal fine, la data di spedizione è comprovata dalla data dell'ufficio postale accettante.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione dell'estratto 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.

Sul plico di spedizione, debitamente chiuso, deve essere specificata la procedura alla quale si partecipa.

Commissione esaminatrice

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 all'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 l'azienda. La commissione elegge un presidente tra i*

trecomponenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto ilcomponentepiu' anziano. In caso di parità nelle deliberazioni dellacommissione prevale il voto del presidente".

Ai sensi del Decreto dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017, avente ad oggetto "Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direttore di struttura complessa relativi alla dirigenza medico veterinaria e sanitaria non medica delle aziende sanitarie e degli enti del SSR in applicazione art 15 comma 7 bis del DLgs 502 del 1992", per la costituzione e la nomina della Commissione di valutazione "*Il Direttore Generale individua, tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali esperti (oggi collaboratori amministrativi professionali seniores, ndr) in servizio presso l'azienda, il segretario della Commissione di valutazione*";

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 citato 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) 45 punti max e il 50% dello stesso quale punteggio minimo per il curriculum;
- 2) 55 punti max e il 50% dello stesso quale punteggio minimo per la prova colloquio.

Macro area - curriculum

I 45 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, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento o 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 avviso sulla Gazzetta 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 progresse 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 a mezzo 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.

Conferimento dell'incarico

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..

L'incarico ha durata quinquennale, 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 un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale ai sensi della normativa vigente.

L'incarico di Direttore di U.O.C. implica il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda.

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

L'incarico decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia e al Decreto dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017, avente ad oggetto "Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direttore di struttura complessa relativi alla dirigenza medico veterinaria e sanitaria non medica delle aziende sanitarie e degli enti del SSR in applicazione art 15 comma 7 bis del D.Lgs. 502 del 1992".

La partecipazione all'Avviso implica, da parte dei candidati, l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

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

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, telefono 0823445473 - 0823445233 - 0815001320/241.

Il Direttore Generale
Ferdinando Russo