

**Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento– C.F. 01009760628 - Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico Quinquennale di Direttore di Struttura Complessa di Neuro rianimazione**

In esecuzione della Deliberazione n 1309 del 14/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, 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, della Regione Campania e della legge n. 118 del 05/08/2022, è indetto Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento di n. 1 incarico Quinquennale di Direttore di Struttura Complessa di **Neuro rianimazione**.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne come statuito dall’art. 7 co. 1 del D.lgs 165/2001, in materia di norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

**UOC NEURORIANIMAZIONE - FABBISOGNO- PROFILO OGGETTIVO CARATTERISTICA DELLA STRUTTURA**

**PROFILO OGGETTIVO - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

**Informazioni sull’Unità Operativa**

L’Unità Operativa Complessa di Neuroranimazione è una struttura che fa parte del Dipartimento di Neuroscienze; ad essa afferisce un’ Unità Operativa Semplice di Protezione del danno neurologico secondario. L’UOC di Neuroranimazione è una struttura dedicata al trattamento intensivo ed anestesiológico delle patologie cerebro-midollari che persegue la gestione, il monitoraggio e l’assistenza di pazienti che, per le loro peculiarità, impongono l’utilizzo di tecnologie e percorsi diagnostici-terapeutici dedicati e di conoscenze specialistiche, al fine di ottenere i migliori risultati. L’attività anestesiológica si esprime nel trattamento e nell’assistenza pre – intra- e post-operatoria ai pazienti sottoposti in elezione od urgenza ad interventi di neurochirurgia del cranio e della colonna, di neuroradiologia interventistica e di indagini diagnostiche neuroradiologiche. L’Unità si caratterizza per un’alta specializzazione nel trattamento di gravi patologie vascolari cerebrali e traumatiche.

Principali patologie trattate

presso la UOC di Neuroranimazione negli anni 2019 e 2020 sono stati prodotti i seguenti:

primi 5 DRG per dimessi in Ricoveri ordinari

DRG	DRG Tipo	DRG descrizione
541	C	Ossigenazione extracorporea a membrane o tracheostomia con ventilazione meccanica = 96 ore o diagnosi principale non relativa a faccia, bocca e collo con intervento chirurgico maggiore
542	C	Tracheostomia con ventilazione meccanica = 96 ore o diagnosi principale non relativa a faccia, bocca e collo senza intervento chirurgico maggiore
543	C	Craniotomia con impianto di dispositivo maggiore o diagnosi principale di patologia acuta complessa del sistema nervoso centrale
015	M	Malattie cerebrovascolari acute aspecifiche e occlusione precerebrale senza infarto
001	C	Craniotomia, età > 17 anni con CC

  

DRG	DRG Tipo	DRG descrizione
542	C	Tracheostomia con ventilazione meccanica = 96 ore o diagnosi principale non relativa a faccia, bocca e collo senza intervento chirurgico maggiore
565	M	Diagnosi relative all'apparato respiratorio con respirazione assistita = 96 ore
541	C	Ossigenazione extracorporea a membrane o tracheostomia con ventilazione meccanica = 96 ore o diagnosi principale non relativa a faccia, bocca e collo con intervento chirurgico maggiore
421	M	Malattie di origine virale, età > 17 anni
566	M	Diagnosi relative all'apparato respiratorio con respirazione assistita < 96 ore

Nota: dal 2020 al 2022 la UOC ha preso in carico i casi covid-correlati ad alta complessità assistenziale.

Posti letto

Riepilogo posti letto		
Codice	Disciplina	Posti letto DCA 41/2019
DO	Neuroranimazione	8
DH	Neuroranimazione	

## PROFILO SOGGETTIVO: COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE DI DIRETTORE UOC NEURORIANIMAZIONE

Al Direttore U.O.C. sono attribuite competenze e funzioni professionali di diagnosi e cura, organizzative, di gestione del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e degli operatori nonché di formazione e aggiornamento. Il Direttore U.O.C. opera con autonomia tecnico-funzionale sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Strategica e concorre al raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione/programmazione aziendale/regionale. L'affidamento dell'incarico di Direttore U.O.C., tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie della realtà in cui dovrà operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle prestazioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale e territoriale, anche in considerazione della realtà complessiva della rete ospedaliera e territoriale dell'AORN San Pio, comporta il possesso delle seguenti competenze ed esperienze professionali:

### Competenze Tecnico- Professionali

Il profilo soggettivo del candidato alla Direzione della U.O.C. è caratterizzato da specifiche competenze in particolare nei seguenti ambiti:

- esperienza nella valutazione clinico-diagnostica e nella gestione delle principali patologie di competenza nell'area di neuroranimazione per i pazienti neurocritici, in particolare pazienti affetti da emorragia cerebrale, trauma cranico, stroke ischemico, infezioni cerebrali e stati epilettici;
- esperienza nella gestione e nel trattamento delle urgenze ed emergenze intraospedaliere dei reparti di: Neurochirurgia, Neurologia;
- esperienza di assistenza per sedazione di pazienti adulti in corso di procedure di diagnostica per immagini quali RM e TC cerebrale;
- esperienza nelle cure anestesiolgiche pre e post-operatorie dei pazienti sottoposti ad interventi di neurochirurgia e neuroradiologia interventistica;
- esperienza nella realizzazione di percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali dei pazienti affetti dalle principali patologie di ambito (tra cui lo stroke) e per i fabbisogni di emocomponenti ed emoderivati in preparazione/gestione di un intervento di neurochirurgia (protocolli di Patient Blood Management);
- esperienza in percorsi di umanizzazione delle cure, in particolare per la promozione dell'appropriata informazione del paziente e delle persone a lui vicine;
- esperienza e formazione per la valutazione multidimensionale del malato e personalizzazione degli approcci e delle decisioni terapeutiche, in considerazione dell'intensità di assistenza necessaria;
- esperienza con nuove tecnologie, procedure diagnostiche e sistemi di intelligenza artificiale a supporto dell'attività di diagnosi e cura tipiche della U.O.C.

### Competenze Gestionali ed Organizzative

Sono competenze richieste al candidato Direttore della U.O.C.:

- gestione delle attività in coerenza con le risorse strutturali, strumentali, umane e finanziarie disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida scientifiche, dalle direttive aziendali, in linea con la programmazione regionale;
- padronanza dei principali strumenti di gestione per obiettivi, con particolare riferimento alla negoziazione di budget;
- capacità di gestione delle risorse umane, per programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura sulla base di competenze professionali e comportamenti organizzativi, nell'ottica della parità di genere e per la valorizzazione del personale in servizio in Azienda;
- leadership e capacità di gestione del team, anche in condizioni di stress organizzativo, capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo;
- rilevazione dei bisogni formativi tecnici, professionali e gestionali dei diversi profili all'interno della propria U.O.C. e successiva progettazione ed attivazione della formazione necessaria;
- programmazione di percorsi di sviluppo professionale volti al miglioramento della competenza clinica di tutti gli operatori e orientati alla piena rispondenza ai case-mix produttivi principali della disciplina di appartenenza;
- tutoraggio di medici specializzandi e personale del comparto afferente a corsi di laurea e master;
- applicazione delle norme vigenti in tema di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e degli operatori nell'ambito dell'Unità Operativa, compresi il rischio infettivo per la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza, in collaborazione con le strutture aziendali dedicate;
- rilevazione critica di eventi avversi o quasi errori, collaborazione alle fasi di analisi e verifica, all'introduzione di azioni correttive e alla gestione dell'impatto su pazienti, operatori e familiari;
- valutazione dei sinistri imputati alla U.O.C., attivazione di percorsi correttivi ed elaborazione di strategie di difesa nei casi di contenzioso;
- attività di ricerca scientifica sulle patologie d'interesse della disciplina;
- collaborazione con Università, strutture di ricerca scientifica ed enti esterni all'AO San Pio;
- capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico-assistenziale.

## REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) incondizionata idoneità fisica all'impiego;
- c) Laurea in Medicina e Chirurgia.
- d) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- e) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente unitamente al possesso di specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a concorso. L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere stata maturata presso amministrazioni pubbliche, IRCCS o cliniche universitarie o altri enti di cui al citato DPR n. 484/97 e del D.M. Sanità n. 184/2000.
- f) Curriculum, in formato europeo, attestante la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza, nonché l'attività di studio e direzionali - organizzative.
- g) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5 comma 1 lett. D del DPR n. 484/97.
- Fino all'espletamento del primo corso manageriale, l'incarico può essere attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.
- I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito nel presente bando.
- Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso stesso.
- Non possono accedere all'incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
- Per quanto attiene il servizio prestato all'estero si fa riferimento all'art. 13 del suddetto DPR n. 484/97.

#### MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, debitamente firmate in originale, dovranno – a pena di esclusione – essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda e pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera San Pio : <http://aosanpio.it/>.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

Le predette domande potranno pervenire con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda -Via dell'Angelo n. 1 82100 Benevento dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,30;
- a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: al Direttore Generale A.O. "San Pio"- Via dell'Angelo, 1 - 82100 Benevento, con Raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato, in plico chiuso sul quale devono essere indicati cognome, nome, domicilio del candidato e l'avviso al quale si intende partecipare; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda: [protocollo@pec.ao-rummo.it](mailto:protocollo@pec.ao-rummo.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf (in una cartella compressa formato zip) nominandola con "cognome.nome.zip" debitamente sottoscritta con le seguenti modalità: firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti da scansionare oppure firma digitale. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato o ad altra diversa PEC aziendale. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.

Eventuali cambiamenti del domicilio, recapito o indirizzo di casella di posta elettronica certificata dovranno essere debitamente comunicati con nota datata e sottoscritta; in mancanza non potranno essere mossi addebiti di sorta a carico dell'Azienda. L'Amministrazione, infatti, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana ed equivalente;

- d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne espressamente dichiarata l'assenza;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) titoli di studio posseduti con indicazione della data, della sede e denominazione dell'istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti;
- h) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- j) domicilio;
- k) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge n. 104/92 in materia di handicap;
- l) l'indirizzo **PEC** personale al quale effettuare le comunicazioni relative al presente Avviso;
- m) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679);
- n) la firma in calce alla domanda non autenticata.

La domanda deve essere compilata conformemente allo schema esemplificativo allegato al presente bando e sottoscritta in originale. La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni determina l'esclusione dall'avviso.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti ed attività sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Non potranno, pertanto, essere richieste o accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi che, ove presentate, devono ritenersi nulle.

Le autocertificazioni di cui al DPR n. 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi del precedente art. 75, dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.

Nelle autocertificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. Non saranno presi in considerazione dichiarazioni generiche che non consentono una idonea conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.

Nell'autocertificazione relativa al servizio militare deve essere indicato l'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato.

Nell'autocertificazione attestante il servizio prestato presso Istituti di Cura privati deve espressamente essere contenuta l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in originale o fotocopia accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/00.

Qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente o, in alternativa, allegarne copia cartacea;

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i facsimile allegati debitamente compilati in modo da consentire la verifica di quanto dichiarato, allegando copia di documento in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

1. Tutti i documenti, certificazioni e titoli scientifici e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione;
2. Curriculum formativo e professionale, formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, che dovrà riguardare le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento:

- a. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - b. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
  - c. tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; nello specifico dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte; Tale casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
  - d. ai soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
  - e. all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
  - f. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
  - g. alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
  - h. alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al punto c) devono essere autocertificati dai candidati ai sensi del DPR n. 445/2000.
3. Elenco in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato dei documenti presentati;
  4. Fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.
- Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o, comunque, esistente agli atti di questa Amministrazione.

#### AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

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. **20 della L. n.118 del 5 Agosto 2022** *“La selezione e' effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, e' nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non e' di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente”*.

Per ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Il sorteggio dei componenti supplenti seguirà le stesse modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari.

Le operazioni di sorteggio dei componenti sono pubbliche e avranno inizio presso l'Azienda Ospedaliera “San Pio” - IV° piano palazzina amministrativa – Area Risorse Umane -Via dell'Angelo, 1 – 82100 Benevento, alle ore 12.00 del secondo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Qualora, per causa di forza maggiore le operazioni di sorteggio non potranno essere effettuate alla data stabilita o dovranno essere ripetute, il sorteggio verrà effettuato nella stessa sede, alla stessa ora il trentesimo giorno successivo (se festivo il primo giorno utile non festivo) alla data sopra indicata.

#### CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi del novellato art. 15 – comma 7-bis punto b) del D.Lgs. 502/92, la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti ripartiti in due Macro Aree:

- 40 punti per il curriculum; minimo 20 punti;
- 60 punti per il colloquio; minimo 30 punti;

Il punteggio (40 punti) per la valutazione del Curriculum verrà ripartito ed attribuito come segue:

#### Esperienze Professionali massimo punti 25

In tale ambito, in rapporto alle esigenze Aziendali, verranno prese in considerazione:

- la 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;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- la tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza);

#### Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 15

In tale ambito, in rapporto alle esigenze Aziendale, verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione del personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
- 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.
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

La Commissione di valutazione, ai sensi del Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR della Regione Campania, sulla base della valutazione di ciascun curriculum, correlata al grado di attinenza alle esigenze Aziendali, formula un giudizio complessivo adeguatamente motivato, ed attribuisce un punteggio a ciascun curriculum.

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.

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

Il colloquio 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.

**Le date del colloquio, il luogo l'orario e le modalità di svolgimento saranno consultabili nel sito web Aziendale <https://aosanpio.it> nella sezione "Bandi di Concorso" almeno 15 giorni prima della prova. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione.**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, sarà altresì pubblicata entro gli stessi termini sul sito Aziendale <http://aosanpio.it/> nella sezione Bandi di concorso.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

Al fine della formulazione della terna di idonei, la soglia minima di punteggio deve essere pari al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione

#### TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, il verbale della Commissione sono pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Azienda <http://aosanpio.it/>

Sono, altresì, pubblicate, sul medesimo sito la nomina delle Commissioni Esaminatrici.

#### CONFERIMENTO INCARICO

La Commissione, tenuto conto del profilo professionale del dirigente da incaricare, presenterà al Direttore Generale, al termine della procedura selettiva, una graduatoria di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, a seguito dell'esito di un'analisi comparativa riguardante:

-i curricula;

-i titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali;

- i volumi dell'attività svolta;
- l'aderenza al profilo ricercato;
- gli esiti di un colloquio.

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Direttore Generale nell'ambito della graduatoria proposta dalla Commissione; l'individuazione deve riguardare, il candidato risultato prima in graduatoria, in caso di parità di punteggio è disposto che debba essere nominato il candidato più giovane di età.

Qualora in via preventiva l'azienda decidesse per il caso di dimissioni o decadenza del dirigente cui è stato conferito l'incarico di procedere alla sostituzione nei due anni successivi al suo conferimento, tale sostituzione dovrà avvenire mediante scorrimento della graduatoria. L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro di durata quinquennale, con vincolo di esclusività per tutta la durata dell'incarico, e facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

L'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

L'incarico è soggetto a conferma a termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di altri sei a decorrere dalla data di nomina.

E' fatto obbligo al candidato vincitore dell'avviso di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5, punto d) del DPR n. 484/97, nel primo corso utile.

Il trattamento economico e' quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

I candidati, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, in assenza di contenziosi, potranno ritirare la documentazione a suo tempo presentata per la partecipazione all'avviso.

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

#### **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente.

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine finale potrà essere derogato qualora ragioni oggettive ne comportino l'esigenza. In tal caso ne sarà data comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente bando qualora ne rilevasse la opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti. on la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane dell'A.O. "San Pio" – tel. 0824/57556 dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

**II DIRETTORE GENERALE**  
**Dott.ssa Maria Morgante**

---

**AL DIRETTORE GENERALE**  
**A.O. "San Pio"**  
**Via dell'Angelo, 1**  
**82100-Benevento**

Il/La sottoscritto/a ..... chiede di partecipare all'Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento dell'incarico quinquennale di nr. 1 Direttore di Struttura Complessa di .....indetto con delibera n. .... del ..... e pubblicato sulla G.U. 4<sup>a</sup> serie speciale n. .... del .....

A tale fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara:

- a) di essere nato a .....il .....e di risiedere in ..... alla via..... tel.....cell.....e-mail.....;
  - b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
  - c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);
  - d) di non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali in corso (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali per .....);
  - e) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
    - laurea in ..... conseguita il ..... presso .....
    - specializzazione in ..... conseguita il ..... presso .....(conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 ..... o del D.Lgs. n. 368/99 ..... durata del corso n° anni .....)  
. di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di ..... dal .....con n°. ....;
    - . di essere abilitato all'esercizio della professione;
    - f) di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni :
      - P.A.....periodo.....profilo.....disciplina  
..... tempo pieno ... tempo definito .... tempo parziale... (n° ore.....) ;
      - P.A.....periodo.....profilo.....disciplina  
..... tempo pieno ....tempo definito . ....tempo parziale . (n° ore.....) ;
    - g) o di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
    - h) di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:
      - dal.....al..... per i seguenti motivi.....;
      - dal.....al..... per i seguenti motivi.....;
    - i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA.;
    - j) di avere nei riguardi degli obblighi militari la seguente posizione .....
    - k) di appartenere a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa statale .....
    - l) di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico, ad acquisire nel primo corso utile, l'attestato di formazione manageriale;
    - m) di dare il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196/03 e del GDPR Regolamento UE 2016/679) ivi compresa la pubblicazione del curriculum ai sensi della normativa vigente.
- Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo **PEC Personale**.....domicilio.....

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data .....

Firma .....



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ..... nato a ..... il ..... residente in ..... alla via .....consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara di aver prestato /di prestare i seguenti servizi:

• denominazione Ente ..... (indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

profilo ..... disciplina .....

. dipendente a tempo indeterminato/determinato dal ..... al .....

. tempo pieno - tempo definito - tempo parziale (n° ore settimanali .....);

. con contratto libero professionale (n° ore settimanali.....) dal ..... al .....

• denominazione Ente .....(indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

profilo ..... disciplina .....

. dipendente a tempo indeterminato/determinato dal ..... al .....

. tempo pieno - tempo definito - tempo parziale (n° ore settimanali .....);

. con contratto libero professionale (n° ore settimanali.....) dal ..... al .....

• denominazione Ente .....(indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

profilo..... disciplina .....

. dipendente a tempo indeterminato/determinato dal ..... al .....

. tempo pieno - tempo definito - tempo parziale (n° ore settimanali .....);

. con contratto libero professionale (n° ore settimanali.....) dal ..... al .....

Dichiara, inoltre che per i suddetti servizi non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 DPR n. 761/1979.

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data .....

Firma .....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ..... nato a ..... il .....

residente in ..... alla via .....consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara:

• di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

• laurea in ..... conseguita il ..... presso ..... con punteggio .....

• laurea in ..... conseguita il ..... presso ..... con punteggio .....

• di essere in possesso dei seguenti titoli di specializzazione o altro:

-titolo .....conseguito il ..... presso .....

-titolo .....conseguito il ..... presso .....

-titolo .....conseguito il ..... presso .....

-titolo .....conseguito il ..... presso .....

-titolo .....conseguito il ..... presso .....

-titolo .....conseguito il ..... presso .....

• di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di .....

dal ..... con n° .....

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data .....

Firma .....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ..... nato a ..... il .....

residente in ..... alla via .....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara:

che la copia dei documenti sottoelencati ed allegati sono conformi agli originali:

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

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data .....

Firma .....