



**Oggetto: Riapertura termini dell'Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di n.1 incarico quinquennale di Direttore della UOC di Organizzazione dei Servizi Sanitari afferente al DAI di Sanità Pubblica, Farmacoutilizzazione e Dermatologia dell'AOU Federico II.**

In esecuzione della Deliberazione n. 1351 del 25/09/2024, ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., del D.Lgs n. 517/1999, del DPR n. 483/1997, del D.P.R. n. 484/1997, del D.M. Sanità n.184/2000, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni nella L. 189/2012, dei DD.MM. di classificazione delle discipline equipollenti ed affini per il personale del SSN, del Decreto Dirigenziale Regione Campania n.49 del 15/03/2017 per quanto applicabile, della L. 118/2022, sono riaperti i termini per la partecipazione all'Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di n.1 incarico quinquennale di Direttore della UOC di Organizzazione dei Servizi Sanitari afferente al DAI di SANITÀ PUBBLICA, FARMACOUTILIZZAZIONE E DERMATOLOGIA dell'AOU Federico II.

Saranno considerate valide le domande già presentate in adesione ai Bandi autorizzati con le Delibere n.897 e 898 del 12/06/2024, fatta salva la possibilità dei candidati di apportare modifiche e/o integrazioni alle stesse entro il nuovo termine di scadenza così come indicato di seguito. In ogni caso i candidati sono tenuti a prendere visione del presente Bando e a valutare le eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare alle domande già presentate.

**CONTESTO ORGANIZZATIVO** dell'Azienda e della UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari.

L'AOU Federico II ha una dotazione complessiva assegnata di 860 posti letto di cui 832 per acuti e 28 per riabilitazione.

Il Piano Regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 - Aggiornamento dicembre 2018, adottato con Decreto del Commissario ad Acta per il Piano di rientro n. 103 del 28.12.2018, confermando ed estendendo il ruolo dell'A.O.U. Federico II nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti e riabilitazione, ha assegnato all'Azienda le seguenti funzioni:

- Centro Hub all'interno della rete cardiologica per le macroaree di Na 1 Centro e Na 2 Nord nonché sede di Centrale Cardiologica (CC) per la refertazione dei tracciati ECG
- Centro Hub all'interno della rete ictus con Centro stroke di II Livello per la macroarea di Na 1 Centro e Na 2 Nord (DCA n. 63/19)
- Pronto Soccorso Ostetrico-Ginecologico
- Hub destinato allo STAM per gravidanze ad elevato livello di complessità per patologie materne e/o fetali
- TIN anche per l'assistenza ai neonati affetti da malattie rare
- STEN per il territorio di Napoli e provincia (anche area di Salerno fino ad attivazione STEN)
- Spoke II livello per la terapia del dolore
- Centro Trapianti di rene
- Centro Trapianti di midollo autologo e allogenico
- Centro di Riferimento per numerose patologie
- Sede CORPUS all'interno della Rete Oncologica Campana

L'attività della Azienda si esplica, principalmente, attraverso l'erogazione di prestazioni di ricovero ordinario, in elezione e in urgenza e prestazioni di day hospital e ambulatoriali

Volumi attività di ricovero ed ambulatoriale (dati aggiornati al 14.03.2024)



Volumi attività assistenziale	Anno 2022	Anno 2023
Ricoveri ordinari	21.847	22.512
Ricoveri diurni	32.758	35.074
Prestazioni ambulatoriali SSN	517.427	630.066

A.O.U. Federico II – Andamento dei ricoveri e delle prestazioni di PS 2022-2023		
	2022	2023
n. posti letto medi attivi ordinari	527	529
n. dimissioni ordinarie	21847	22510
n. dimissioni con degenza 0/1 g.	2067	2613
n. giornate di degenza ordinaria	152880	154704
Peso medio DRG in ordinaria	1,16	1,208
Day Hospital		
n. posti letto medi attivi DH	197	200
n. dimissioni DH medico	22757	25761
n. accessi DH medico	86375	94198
n. dimissioni DS	10019	9311
Prestazioni di Pronto Soccorso Ostetrico Ginecologico		
Accessi totali di P.S.	9012	8848
n. parti	3080	2734
n. trapianti rene	39+ 6	20+7
n. trapianti midollo	25 autologhi 15 allogenici	36 autologhi 15 allogenici

La UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari afferisce al Dipartimento Sanità Pubblica, Farmacoutilizzazione e Dermatologia; il Direttore della UOC opera con autonomia tecnico-funzionale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore Sanitario e concorre al raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione/programmazione della Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II.

### 1. PROFILO OGGETTIVO.

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito dei seguenti contenuti inerenti agli aspetti che rientrano nelle prerogative del Direttore di Struttura Complessa.

#### **Governo clinico**

Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i Dirigenti della struttura, le modalità organizzativo-operative finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza, attraverso la partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti per la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostico-terapeutici riguardanti le patologie maggiormente rappresentate dalle casistiche ospedaliere, redatte secondo le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Provvede alla



individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda, nonché per l'analisi dell'efficacia delle prestazioni erogate, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato. Definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza e sviluppa azioni volte al miglioramento del grado di umanizzazione. Ha competenza nella progettazione di modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale, nell'ambito dei sistemi di qualità e di accreditamento della UOC e adeguata conoscenza della gestione aziendale della qualità e degli strumenti di gestione del rischio clinico.

### **Caratteristiche organizzative**

Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale Dirigente e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale; propone al Direttore di Dipartimento elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla struttura complessa e supporta il Direttore DAI nell'attuazione dei progetti strategici aziendali; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti della struttura e si rapporta funzionalmente con i direttori delle strutture complesse e Responsabili strutture dipartimentali promuovendo l'integrazione. In particolare l'organizzazione dovrà essere orientata a garantire la piena integrazione con le altre strutture aziendali di riferimento mantenendo proficui rapporti di collaborazione con il personale delle altre strutture.

### **Caratteristiche tecnico scientifiche**

Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente al presente bando, nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove lo sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti afferenti alla branca specialistica.

In particolare promuove il costante aggiornamento del personale dirigenziale della UOC sulle tecniche di esecuzione di metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative; vigila e adotta ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria nel rispetto della normativa vigente; svolge e promuove attività di ricerca scientifica.

### **Funzioni gestionali e organizzative**

Il Direttore della struttura complessa coordina le attività della struttura ospedaliera e ne è responsabile ai fini igienico-sanitari ed organizzativi.

Nell'ambito della struttura ospedaliera ha competenze gestionali e organizzative igienico-sanitarie e di prevenzione, medico legali, di promozione della qualità, nonché di formazione e aggiornamento correlati agli ambiti di competenza.

Si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni anche degli uffici di Staff aziendali coi quali è chiamato a collaborare. Cura l'organizzazione operativa dell'intero presidio, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie.

Svolge attività di coordinamento, supporto e verifica nei confronti delle strutture complesse e dipartimentali, promuovendone l'integrazione e governando la globalità delle relazioni tra unità operative. Concorre alla definizione degli obiettivi aziendali e degli obiettivi di budget dei dipartimenti e delle altre strutture, partecipa alla negoziazione di budget e alla valutazione dei risultati.

Collabora con la direzione generale alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse.

Esprime valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative sulle opere di costruzione e ristrutturazione edilizia.

Collabora con la struttura Tecnica nella valutazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria, proponendo le priorità di intervento con particolare riferimento ad eventuali situazioni di urgenza.



Elabora proposte e fornisce pareri in merito alla programmazione ospedaliera.

Propone modelli organizzativi della struttura ospedaliera, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali di efficienza ed efficacia e ne promuove l'adozione.

Adotta le misure di sua competenza necessarie per rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza.

Adotta provvedimenti straordinari con carattere d'urgenza.

Vigila sulla continuità dell'assistenza sanitaria e dispone tutti i provvedimenti necessari a garantirla.

Vigila sulla programmazione, organizzazione e applicazione delle attività volte a migliorare i tempi di attesa.

### **Funzioni igienico sanitarie e di prevenzione**

Emana direttive e regolamenti per quanto di competenza, sorvegliandone il rispetto, in tema di igiene e sicurezza degli alimenti, attività di pulizia, disinfezione e sterilizzazione, disinfestazione, raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento rifiuti sanitari.

Definisce e implementa le strategie per il controllo delle infezioni ospedaliere collaborando con il CCICA aziendale, adottando i provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute di operatori, pazienti, visitatori.

Partecipa alla definizione delle modalità di controllo dei servizi alberghieri e di supporto.

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

### **Funzioni medico legali**

Vigila sulla corretta compilazione della cartella clinica e di tutta la documentazione sanitaria, predisponendo e attivando piani di autocontrollo della documentazione sanitaria. Partecipa ai controlli di enti esterni NOC, NAS ecc.

Rilascia agli aventi diritto copia di cartella clinica e altra documentazione sanitaria.

Inoltra ai competenti organi le denunce obbligatorie.

Adempie ai provvedimenti di competenza di polizia mortuaria.

Collabora attivamente alle attività di valutazione del rischio clinico e alle attività del Risk Manager.

### **Funzioni di promozione della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie**

Promuove iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie.

Esprime valutazioni di appropriatezza clinica e organizzativa inerenti le richieste di acquisto di attrezzature e l'introduzione di dispositivi medici.

## **2. PROFILO SOGGETTIVO.**

Il candidato deve aver maturato esperienze e conoscenze tecniche, scientifiche, professionali, manageriali e attitudinali sugli aspetti organizzativi, igienico-sanitari e gestionali di seguito indicati.

- Competenza gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Conoscenza e competenze complessive in materia di gestione dei rifiuti ospedalieri, sanificazione degli ambienti, sterilizzazione, impiego di disinfettanti, servizi alberghieri, ristorazione collettiva, lavanolo e trasporti sanitari;
- Conoscenza e competenza nella redazione di capitolati di appalto di beni e servizi assumendo anche la funzione di Direttore Esecutivo del contratto e/o Responsabile Unico di Procedimento, nonché componente di commissioni di gara;
- Conoscenza e competenza nella redazione di documenti per la ricerca scientifica, capacità di promuovere l'attività di ricerca scientifica con particolare riferimento alle sperimentazioni cliniche e gestionali;
- Conoscenza e competenza nel controllo della documentazione sanitaria e del rilascio della stessa agli utenti aventi diritto;



- Conoscenza e competenza nella gestione del farmaco con particolare riferimento alla gestione stupefacenti, farmaci in reparto e farmacovigilanza;
- Conoscenza e competenza per la promozione di buone pratiche cliniche;
- Conoscenza e competenza del regolamento di polizia mortuaria, nella medicina legale ospedaliera e supporto al Comitato Valutazione Sinistri per la raccolta delle informazioni necessarie alla gestione del contenzioso sanitario;
- Conoscenza e competenza in governo clinico, in particolare per l'organizzazione di aree ospedaliere: degenze ordinarie e diurne, servizi, sale operatorie, aree critiche e area assistenziali tempo-dipendenti;
- Conoscenza e capacità di monitorare gli eventi avversi, di adottare politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico contribuendo attivamente alla realizzazione di un modello di gestione del rischio sanitario;
- Conoscenza e competenza dei criteri di definizione dei turni di servizio del personale nel rispetto della normativa vigente;
- Conoscenza e competenza nella costruzione e applicazione di piani di emergenza intraospedaliera, di maxi-emergenze, di piani pandemici e nella prevenzione e gestione delle infezioni correlate all'assistenza;
- Conoscenza e competenza nel gestire il Comitato Infezioni Ospedaliere,
- Conoscenza e competenza nel mettere in atto gli strumenti di prevenzione e monitoraggio delle Infezioni Ospedaliere attraverso l'implementazione di programmi di sorveglianza epidemiologica, la definizione, diffusione, verifica e revisione di linee guida e protocolli di sanificazione ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione etc.;
- Conoscenza e attitudine alla ricerca e alle pubblicazioni scientifiche;
- Capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale e rispettivo risk-management;
- Conoscenza e competenza nell'ambito della legislazione sanitaria per quanto di competenza del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Capacità di garantire la sicurezza e la privacy dei pazienti e degli utenti, nonché garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione;
- Competenza nella valutazione e valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori; nella gestione dei gruppi di lavoro e delle riunioni con l'attivazione di audit, nella comunicazione in ambito sanitario; nei rapporti con la Direzione Generale, con gli uffici di staff, con le organizzazioni sindacali, con gli organi di informazione, con gli organi ispettivi e con l'autorità giudiziaria;
- Conoscenza e competenza per implementare progetti di miglioramento;
- Conoscenza e competenza per attivare e implementare nuovi modelli organizzativi e assistenziali;
- Promozione di azioni finalizzate all'introduzione e all'aggiornamento di protocolli e procedure operative clinico assistenziali curandone la deliberazione, diffusione e corretta applicazione;
- Conoscenza e competenza di iniziative di perfezionamento, aggiornamento e implementazione dell'attività di formazione del personale in ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Conoscenza e competenza nel definire gli obiettivi formativi, proporre ed attivare iniziative di formazione aziendale ECM;
- Conoscenza e utilizzo dei processi di Lean per la programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività rivolte a migliorare la qualità delle prestazioni sanitarie.





### **Esperienza didattica e scientifica**

In considerazione della peculiarità scientifica della AOU, oltre all'esperienza clinica, saranno valutate: la documentata competenza nel settore della didattica e della formazione su aspetti inerenti alla disciplina e alla documentata produzione scientifica nell'ambito della disciplina.

### **3. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- b) godimento dei diritti politici;
- c) idoneità fisica all'impiego (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" prima dell'immissione in servizio);
- d) età: Il candidato, all'atto della scadenza del bando, non dovrà aver superato i limiti di età previsti dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo.

### **4. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

- a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con l'indicazione della Provincia, del numero e della data di iscrizione (L'iscrizione al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al Concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio).
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina cui si concorre o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina cui si concorre; l'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dagli artt. 10,11,12 e 13 del DPR 484/97 e dall'art.1 del DM Sanità n.184/2000;
- d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, in cui sia evinca una specifica attività professionale e un'adeguata esperienza specifica nella disciplina oggetto della Selezione;
- e) attestato di formazione manageriale ovvero diploma di master universitario di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria di cui all'art.21 comma 2 della Legge 118/2022, qualora non già posseduto deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa 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 (ex art 15, comma 8 D.lvo 502/92) ovvero il candidato dovrà certificare la frequenza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art.16 *quinquies* D.lvo 502/92.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta l'esclusione dalla Selezione.**

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento concorsuale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato e comunicata al candidato a mezzo pec.

### **5. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA**



La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 4.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del bando di concorso andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso e precisamente:
  - diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
  - abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con l'indicazione della Provincia, del numero e della data di iscrizione (L'iscrizione al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al Concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio).
  - anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina cui si concorre o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina cui si concorre; l'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dagli artt. 10,11,12 e 13 del DPR 484/97 e dall'art.1 del DM Sanità n.184/2000;
  - curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, in cui sia documentata analiticamente ed in ordine cronologico (partendo dall'esperienza più recente) una specifica attività professionale e un'adeguata esperienza specifica nella disciplina oggetto della Selezione;
  - attestato di formazione manageriale ovvero diploma di master universitario di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria di cui all'art.21 comma 2 della Legge 118/2022, qualora non già posseduto deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa 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 (ex art 15, comma 8 D.lvo 502/92) ovvero il candidato dovrà certificare la frequenza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art.16 *quinquies* D.lvo 502/92.

9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
12. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria;
13. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
14. Il consenso alla pubblicazione nel sito aziendale [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it), nella sezione dedicata alla presente procedura, del proprio curriculum;

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i. e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap dovranno presentare idonea documentazione sanitaria attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994, i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

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

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

### **6.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto "+ " per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un \* rosso).

- Si inizia dalla scheda "**Dati Anagrafici**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.





- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "**Scegli File**" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso "**Proseguisci iscrizione**".
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## **6.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO (CFR MANUALE ISTRUZIONI PER L'USO DELLA PROCEDURA E DISPONIBILE NEL PANNELLO DI SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB, NONCHE' PRESENTE NELLA HOME PAGE).**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione all'avviso pubblico.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed



esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:**

- documento di identità** fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione) **da allegare a PENA di ESCLUSIONE**;
- documenti comprovanti i requisiti di cui** alla lettera a) del punto 3 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento** del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato; a tal proposito si precisa che, in merito alla specifica attività professionale, l'art.6 del DPR 484/97 stabilisce quanto segue:

*comma 1 : "L'aspirante all'incarico di secondo livello dirigenziale in una delle discipline di cui all'articolo 4 deve aver svolto una specifica attività professionale nella disciplina stessa dimostrando di possedere...*

*...lett. b) per le altre discipline, una casistica di specifiche esperienze e attività professionali come stabilito, per ogni disciplina e categoria professionale, con decreto del Ministro della sanità, sentito il Consiglio superiore di sanità;*

*comma 2: "Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera"*

**Pertanto, pena la non valutabilità da parte della Commissione esaminatrice, tale dichiarazione non può essere autocertificata dal candidato e deve rigorosamente contenere su ogni foglio, la firma e il timbro del Direttore Sanitario e del Direttore di Dipartimento.**

- attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;



- f. **curriculum formativo-professionale** in formato europeo, datato e firmato in cui sia documentata analiticamente ed in ordine cronologico (partendo dall'esperienza più recente) una specifica attività professionale e un'adeguata esperienza specifica nella disciplina oggetto della Selezione. **Si precisa che nel curriculum dovrà essere chiaramente riportato:**
- **la tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - **la posizione funzionale del candidato** nelle strutture e le 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;
  - **i soggiorni studio o di addestramento professionale** per attività inerenti alla 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 di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
  - **la partecipazione** a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore, riferita all'ultimo decennio;
  - **la produzione scientifica, relativa all'ultimo decennio;**
  - **tutte le attività svolte e/o i titoli conseguiti** che i candidati ritengano opportuno dichiarare ai fini della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei;
- g. **le pubblicazioni** relative al decennio antecedente la scadenza del bando, da allegare o in originale o copia semplice delle stesse, anche se autocertificate. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale ed allegare copia di un valido documento di riconoscimento. La sola autocertificazione delle pubblicazioni non sarà oggetto di valutazione;
- h. **Attestato di formazione manageriale** ovvero diploma di master universitario di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria di cui all'art.21 comma 2 della Legge 118/2022, qualora non già posseduto deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa 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 (ex art 15, comma 8 D.lvo 502/92) ovvero il candidato dovrà certificare la frequenza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art.16 quinquies D.lvo 502/92.
- i. domanda di partecipazione, così come generata dal sistema, **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato ovvero tramite firma digitale**, corredata da certificato, della domanda prodotta tramite il portale, **da allegare a PENA di ESCLUSIONE.**

**I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:**



- a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format). I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar) (cfr tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionale dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni cliccare su "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno ovvero tramite firma digitale)** e al successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

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

## 7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è nominata ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett. a) della L. 118/2022.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione di valutazione avverranno a partire dalle 09.30 presso i locali dell'UOC Gestione Risorse Umane (ed.3 piano terra, via Pansini, 5 - Napoli) del quinto giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, ovvero ogni tre giorni successivi presso la stessa sede e stesso orario, fino al compimento delle operazioni.

## 8. MODALITA' DI SELEZIONE

L'incarico sarà conferito al candidato collocato al primo posto della graduatoria di merito, secondo quanto stabilito dall'art.20, comma 1, lett. b) della L.118/2022.



I candidati non risultanti in possesso dei requisiti individuati dal presente bando saranno informati della mancata ammissione alla Selezione con notifica all'indirizzo PEC dell'interessato.

**La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati ESCLUSIVAMENTE attraverso la pubblicazione di apposita comunicazione sul sito web aziendale <https://www.policlinico.unina.it>, nel box relativo al presente concorso, inserito nella Sezione "Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi" accessibile tramite la home page, con almeno quindici giorni di preavviso.**

**Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno pubblicate sul sito web aziendale nel suddetto box con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, fatta eccezione per la notifica dell'esclusione.**

Per la valutazione, pertanto, la Commissione disporrà, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

**MACRO AREA CURRICULUM: 40 PUNTI**

titoli di carriera: punti 20;

titoli accademici e di studio: punti 6;

pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4;

curriculum formativo e professionale: punti 10.

**MACRO AREA COLLOQUIO: 60 PUNTI**

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati, qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande, così come previsto dalle Linee guida regionali di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle Aziende del S.S.R. della Campania.

I criteri di valutazione dovranno essere definiti dalla Commissione nella seduta di insediamento e, comunque, prima dell'inizio dei lavori di valutazione dei titoli.

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

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

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio. L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo per i responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o periodo più breve, previa verifica positiva dei risultati legati all'attività svolta da parte del competente Collegio Tecnico.

L'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa è tuttavia soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina all'incarico stesso, sulla base della valutazione da parte del Direttore Sanitario dell'AOU (art.15 comma 7-ter D.lvo 502/92).





### **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Lucia Esposito, Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane – tel. 081/7462320.

### **10. PUBBLICITA'**

Del presente bando di Selezione sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami”. Il testo integrale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it) – Concorsi, Selezioni e Borse – Bandi attivi.

### **11. FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia inerente al presente Concorso il Foro competente è quello di Napoli.

### **12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

### **13. NORME FINALI**

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Giuseppe Longo