

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO – C.F. 02600160648

In esecuzione della delibera n.1713 del 24/08/2022 del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di **SOSTITUZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA:**

Ruolo: SANITARIO

Profilo: DIRIGENTE MEDICO

Posizione Funzionale: DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

Disciplina: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO presso il P.O. di Ariano Irpino

L'incarico avrà una durata massima di 36 mesi, ovvero un periodo inferiore nel caso di rientro anticipato dall'aspettativa della titolare dell'incarico, e viene conferito alle condizioni e norme previste dagli artt. da 15 a 15-quattordices del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10 dicembre 1997 n. 484, dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189, dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017 ad oggetto: "Linee Guida per il conferimento degli incarichi di Direttore di Struttura Complessa relativi alla Dirigenza Medica, Medico Veterinaria e Sanitaria non Medica delle Aziende Sanitarie e degli Enti del SSR in applicazione art. 15 – comma 7 bis del D. Lgs. 502/1992".

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'Azienda Sanitaria Locale Avellino è costituita in Azienda, con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 bis del D. Lgs. 229/99, con **D. G. R. C. n. 505 del 20/03/2009** ed è contraddistinta da autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica. Essa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 della L. R. n.16 del 28 novembre 2008, è costituita dall'unificazione degli ambiti territoriali delle preesistenti Aziende Sanitarie Locali Avellino 1 ed Avellino 2, che, conseguentemente sono state dichiarate estinte.

I presidi ospedalieri dell'Azienda sono organizzati secondo il modello dipartimentale, per aggregazione delle strutture complesse e semplici e strutture semplici dipartimentali che lo compongono, e afferiscono al Dipartimento dei Servizi Strategici.

Essi concorrono a garantire le prestazioni sanitarie necessarie dando vita, insieme, al concetto di ospedale unico che, pur diversificato nelle prestazioni, ne assicura il range più vasto possibile.

L'Azienda vuole realizzare un "sistema ospedaliero integrato" in grado di utilizzare al meglio sia le più recenti tecnologie informatiche e di comunicazione (tele radiologia, tele cardiologia, telemedicina), sia le innovative forme di organizzazione assistenziale (preospedalizzazione, DH, DS, dimissione protetta, Assistenza Domiciliare): un sistema, insomma, che si faccia carico della diagnosi e cura del cittadino malato ovunque egli si trovi e che garantisca l'assistenza di tipo ospedaliero più appropriata alla severità della patologia. Tale sistema si pone l'obiettivo di fornire al cittadino della provincia di Avellino la migliore assistenza praticabile con possibile ricaduta positiva anche sulla mobilità sanitaria passiva.

I Dipartimenti ospedalieri sono:

- Dipartimento funzionale chirurgico
- Dipartimento funzionale medico
- Dipartimento dei servizi (con estensione territoriale)
- Dipartimento materno infantile (con estensione territoriale)

La missione fondamentale del Presidio Ospedaliero è rappresentata dalla diagnosi e cura di patologie tali da richiedere prestazioni diagnostiche, terapeutiche, riabilitative ad alta integrazione e concentrazione nel tempo e nello spazio di risorse umane e tecnologiche.

Il Presidio ospedaliero, in quanto struttura operativa, è dotato di autonomia gestionale, con l'attribuzione di specifico budget.

La funzione di direzione è garantita da una UOC Direzione Sanitaria, che ha sede presso il P.O. di Ariano Irpino.

Il Direttore della U.O.C. Direzione Sanitaria concorre alla realizzazione della *mission* dell'Azienda attraverso l'esercizio di funzioni di direzione ed organizzazione del rispettivo presidio ospedaliero, nell'ambito di una omogeneità di indirizzi.

Il Responsabile della Direzione Medica di Presidio assicura la funzione di integrazione e coordinamento interni, il coordinamento delle attività comuni e delle funzioni integrate tra i vari dipartimenti e la funzione di raccordo e di continuità operativa e programmatica con la direzione strategica.

COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI, CONOSCENZE SCIENTIFICHE E ATTITUDINI RITENUTE NECESSARIE ALL'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO
--

In particolare, il Direttore della Direzione Medica di Presidio:

1. Costituisce l'interfaccia fra la Direzione Aziendale e le Unità Operative ospedaliere e/o i Dipartimenti in merito alla qualità delle prestazioni e dei servizi erogati dal presidio e fra il Direttore del Distretto e gli stessi Dipartimenti per il perseguimento dell'obiettivo della continuità del trattamento;
2. Promuove e presidia il rapporto tra le Unità Operative ospedaliere e più in generale l'integrazione tra i soggetti che agiscono nelle diverse fasi del percorso assistenziale, interne all'ambito ospedaliero e nelle fasi di accesso e di dimissione al fine di garantire la corretta organizzazione ed esecuzione dei programmi assistenziali che devono essere orientati alla presa in carico ed alla risposta globale al bisogno;
3. Orienta il continuo adeguamento dei servizi offerti alla committenza, proponendo innovative forme di organizzazione dei servizi, di erogazione delle prestazioni secondo modalità atte a massimizzare efficacia, efficienza e qualità del processo assistenziale;
4. È promotore di un clima organizzativo positivo all'interno dei Presidi, orientato al rispetto dei valori di attenzione all'utente, umanizzazione, equità, appropriatezza, trasparenza, accessibilità ed accoglienza;
5. Ha la responsabilità complessiva degli aspetti igienico-sanitari dei Presidi;
6. Ha la responsabilità complessiva degli spazi e del loro utilizzo all'interno dei presidi;
7. Ha la responsabilità della sicurezza e della gestione dei rischi per i Presidi che dirige;
8. Ha la responsabilità ai fini della sussistenza, del mantenimento e dell'implementazione dei requisiti di carattere igienico - strutturale previsti dal processo di autorizzazione ed accreditamento del presidio ospedaliero;
9. Concorre alla definizione delle politiche aziendali in materia di libera professione ed ha la responsabilità dell'esercizio libero-professionale all'interno del Presidio Ospedaliero;
10. Organizza le attività dei Pronto Soccorsi presenti nei presidi ospedalieri in collaborazione con i responsabili delle UU. OO. SS. DD. Pronto Soccorso e Osservazione Breve;
11. Garantisce il rispetto del debito informativo relativo alle attività di pronto soccorso, ambulatoriale e di ricovero effettuate nei Presidi;

12. Propone alla Direzione Strategica gli obiettivi assistenziali e gestionali e di pianificazione delle attività;
13. Negozia il budget con la Direzione Strategica secondo le modalità organizzative previste dal regolamento di budget aziendale;
14. Risponde dei risultati complessivi in relazione agli obiettivi assegnati;
15. Propone iniziative di formazione e di studio;
16. Può delegare su autorizzazione espressa da parte della Direzione Generale parte dei compiti su descritti.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

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

nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.6.2000 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;

godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484:

- iscrizione all'Albo Professionale 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;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- curriculum attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali – organizzative;
- attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato 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 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato D.P.R. 484/1997 e nel D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184.

Per quanto attinente il servizio prestato all'estero si fa riferimento dell'art. 13 del suddetto D.P.R. 484/1997.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASL Avellino e pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
2. a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
3. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'ASL Avellino protocollo@pec.aslavellino.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;
 - 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. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al avviso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. 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.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati presentate direttamente all'Ufficio Protocollo.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

Dovrà essere allegata alla domanda -in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 - la seguente documentazione che non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà:

- 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 tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato, certificate dal direttore sanitario sulla base dell'attestazione del direttore di II livello responsabile della competente UOC o in mancanza dal dirigente f.f.;
- le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;

Inoltre, dovrà essere allegata:

- a) copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b) un elenco in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato;

Infine, dovranno essere allegate alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con firma estesa, leggibile ed in originale attestanti:

- a) il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto b) – requisiti specifici per l'ammissione;
- b) l'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici;
- c) il curriculum formativo e professionale, **in formato europeo**, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e seguendo la forma ed i contenuti indicati nell'allegato modello (NB tale modello, unitamente al bando, sarà disponibile, ad avvenuta pubblicazione del bando stesso per estratto nella Gazzetta Ufficiale, nel sito internet dell'Azienda www.aslavellino.it alla voce Avvisi e Concorsi.

Non devono essere in alcun modo presentati certificati relativi ai succitati punti a) e b) (anzianità di servizio e iscrizione all'Albo) e la mancata presentazione di puntuale e dettagliata autocertificazione dei documenti riferiti ai predetti punti costituisce motivo di esclusione dalla partecipazione all'Avviso.

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportune ai fini della valutazione del curriculum formativo e professionale; i documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Avviso non potranno essere presi in considerazione.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

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

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale, con le modalità ed i criteri previsti dall'art.15, comma 7-bis, lett a), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 20 della Legge n.118/2022.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lett b), del D. Lgs. n.502/92, come modificato dall'art. 20 della Legge n.118/2022: *“Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il direttore generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati”*.

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: **a)** curriculum – **b)** colloquio. Per ciascuna macroarea viene individuata una soglia minima di punteggio che deve essere pari almeno al 50% del punteggio massimo, al fine della formulazione della terna di idonei.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

40 punti per il curriculum: minimo 21 punti

60 punti per il colloquio: minimo 42 punti

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

- 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 (massimo punti 7)
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 10);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza (massimo punti 15);
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art.9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 3);
- alla 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 (massimo punti 2).

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 del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il Segretario della Commissione, prima dell'inizio del colloquio procede al

riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di identità.

La data e la sede verranno comunicate ai candidati ammessi **esclusivamente** mediante invio al dominio **PEC** personale del candidato.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatarci all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione dle punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della Commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Azienda alla sezione Avvisi e Concorsi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. L.vo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ASL Avellino –UOC Gestione Risorse Umane –Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino, per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato da nominare sarà individuato dal Direttore Generale nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'incarico di direttore di struttura complessa viene conferito con rapporto di lavoro esclusivo ed è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale con atto deliberativo di nomina ed avrà durata una durata massima di 36 mesi, ovvero un periodo inferiore nel caso di rientro anticipato dall'aspettativa della titolare dell'incarico.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dai vigenti CCNL dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL 3.11.2005 e dal vigente Regolamento aziendale.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del Decreto Legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale,

mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR 10 dicembre 1997 n. 484, alla Legge 8 novembre 2012 n. 189, ai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, e al Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15/03/2017

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Ai candidati dichiarati rinunciatari verrà inviata la documentazione presentata per la partecipazione all'Avviso al domicilio indicato tramite contrassegno (quindi con spese a carico del destinatario) senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte dell'Azienda.

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U. O. C. Gestione Risorse Umane, Ufficio Acquisizione Risorse Umane - della Asl Avellino-Via degli Imbimbo, 10/12 83100 Avellino - Tel. 0825/292146, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (sito Internet www.aslavellino.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mario Nicola Vittorio Ferrante

Allegato A) FAC SIMILE DI DOMANDA

Il/La sottoscritto/a

chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico di sostituzione a tempo determinato di:

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO DI ARIANO IRPINO
Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Dichiara, consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni false, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000:

1) di essere nato ail e di risiedere attualmente a in vianr.;

2) di avere il seguente codice fiscale:

3) di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure, di possedere, la cittadinanza _____

_____ e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste)

5) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:

.....;

6) di avere/non avere riportato condanne penali e di avere/non avere procedimenti penali in corso _____ (in caso affermativo specificare quali e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza);

7) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il presso l'Università degli Studi di qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare di seguito gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente

8) di essere in possesso del diploma di specializzazione in conseguito il presso l'Università degli Studi di e durata legale del corso: conseguita ai sensi del D.Lgs.;

(qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, indicare di seguito gli estremi del provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente)

9) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi della Provincia di dal

10) di essere in possesso dell'anzianità di servizio, di anni, nella disciplina di, richiesta ai fini dell'ammissione, maturata come specificatamente indicato nel curriculum formativo e professionale;

11) di avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni. (specificare nel curriculum formativo e professionale tutti i dati relativi alla natura del rapporto di lavoro intercorso ed indicare le eventuali cause di risoluzione di precedenti impieghi);

12) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

13) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde a verità;

14) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Di avere/non avere diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge 104/1992,

specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.....

.....

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Dott. _____ Via _____

_____ n. cap _____ Comune _____ (_____)

tel.: _____ tel. portatile: _____ e-mail _____

Posta Elettronica Certificata _____ ,

impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo che l'amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Data

.....
(firma)

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, o comunque, la firma non venga apposta davanti all'incaricato a ricevere le domande, deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

(Nel caso di dichiarazioni di servizio indicare esattamente il periodo giorno, mese, anno di inizio e fine rapporto, la posizione funzionale, l'ente – completo di indirizzo – presso cui il servizio è stato prestato e se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In casopositivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio).

I dati personali trasmessi dai candidati per la partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 – comma 1- del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. Per ogni altro riferimento al trattamento dei dati personali si fa riferimento al presente avviso.

Allegato B) Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di sostituzione a tempo determinato

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO DI ARIANO IRPINO
Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

il sottoscritto dott. _____ nato a _____ il _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in proprio possesso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data

.....
(firma)

I dati personali trasmessi dai candidati per la partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 – comma 1- del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. Per ogni altro riferimento al trattamento dei dati personali si fa riferimento al presente avviso.

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

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di sostituzione a tempo determinato

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO DI ARIANO IRPINO
Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA di

- Aver prestato servizio alle dipendenze

.....

- Indirizzo completo

.....

- Con il profilo professionale di

.....

- nella disciplina di con
incarico.....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... fine
...../...../.....

Tempo pieno; Regime ridotto(n. ore settimanali); Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; Tempo determinato; A tempo unico; A tempo definito: Contratto libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001); Collaborazione Coordinata e Continuativa;

Borsa di Studio; Altro; eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

(Nel caso di dichiarazioni di servizio indicare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio).

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data Firma.....

I dati personali trasmessi dai candidati per la partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 – comma 1- del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. Per ogni altro riferimento al trattamento dei dati personali si fa riferimento al presente avviso.