

Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa – “Controllo di Gestione”, nell'ambito del Dipartimento dei Servizi Direzionali.

(CCNL 17.12.2020 Area Funzioni Locali - Dirigenza Professionale Tecnica Amministrativa)

In esecuzione della deliberazione n. 155 del 21/01/2026, è indetto avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa “Controllo di Gestione”

Art. 1 – Profilo oggettivo della Struttura

Le attività che il Direttore UOC Controllo di Gestione è chiamato a svolgere riguardano le funzioni di seguito riportate:

- 1) Verifica e controllo della produzione sia in termini di appropriatezza che di economicità;
- 2) Garantisce l'attivazione dei meccanismi e degli strumenti di monitoraggio del c.d. “controllo gestionale” (detto anche “controllo direzionale”), finalizzato a guidare l'attività dell'Azienda verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando lo scostamento tra obiettivi e risultati conseguiti e informando di ciò la Direzione Strategica Aziendale;
- 3) Verifica l'efficienza nell'impiego delle risorse aziendali;
- 4) Elabora gli indirizzi operativi per il governo economico e finanziario dell'Azienda, sulla base delle linee strategiche definite dalla Direzione Aziendale;
- 5) Svolge funzioni di monitoraggio e reindirizzo dei risultati conseguiti dai Dirigenti responsabili delle Strutture operanti nell'area varie di competenza;
- 6) Sviluppa analisi su attività e processi;
- 7) Monitora l'analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati;
- 8) Verifica e rendiconta la produttività delle UUOO aziendali, alle tariffe, ai margini, ecc.;
- 9) Supporta i centri di responsabilità con le informazioni necessarie alla formulazione delle previsioni di attività, di costo e di investimento;
- 10) Sviluppa il sistema di rapporti di gestione per comunicare periodicamente ciascuno dei centri di responsabilità i risultati raggiunti e le informazioni rilevanti per le decisioni di rispettiva competenza;
- 11) Cura la definizione, costruzione e rilevazione periodica di idonei indicatori per valutare l'utilizzo, l'accessibilità, l'organizzazione, il funzionamento e i risultati dei servizi di assistenza sanitaria in termini di efficacia, efficienza e appropriatezza nelle sue diverse componenti;
- 12) Provvede alla produzione periodica alla Direzione Strategica di report relativi ai dati inseriti nei flussi sanitari.
- 13) Monitora i rapporti con i fornitori privati di prestazioni sanitarie, del settore sanitario e socio sanitario, che operano in regime di accreditamento;
- 14) Cura le attività di raccordo centrale con gli altri Comitati/Commissioni (CTM/COM/NOC) deputati al controllo sulla erogazione delle prestazioni dei privati accreditati;

Art. 2 – Profilo soggettivo del Direttore della Struttura

L'incarico di Direzione della UOC Controllo di Gestione, in relazione alla tipologia delle attività svolte e sopra indicate richiede, in particolare, le seguenti competenze:

- 1) Formazione a carattere manageriale;
- 2) Capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- 3) Capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
- 4) Competenze economiche e gestionali volte a gestire le informazioni contenute nei report del controllo di gestione;
- 5) Capacità di raggiungere l'integrazione con gli obiettivi aziendali e favorire le strategie della direzione dell'Azienda;
- 6) Capacità nella risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate;
- 7) Adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate dal regolamento generale di organizzazione e funzionamento alla struttura;
- 8) Conoscenza di strumenti atti a rilevare bisogni e risorse;
- 9) Capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- 10) Capacità relazionali e negoziali;
- 11) Capacità di definizione dei protocolli e delle linee guida;
- 12) Capacità di sviluppare processi di delega;
- 13) Capacità di perseguire sistematicamente la qualità in collegamento all'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali.

Il candidato dovrà inoltre possedere:

- 1) Capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo delle performance sia organizzative che individuali;
- 2) Capacità di orientare al lavoro in equipe multidisciplinare e di integrazione con altre UU.OO. dipartimentali ed aziendali;
- 3) Attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dalla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità;
- 4) Capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla Struttura Complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;
- 5) Attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza;
- 6) Capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato.

Art. 3 - Requisiti Generali di Ammissione

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli Stati membri dall'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- c) Età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/05/1997, n. 127, la partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP.A. non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- d) Non essere stati destituiti o licenziati o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto con Pubbliche Amministrazioni e di non avere procedimenti penali in corso;
- f) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica all'impiego sarà accertato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;

Art. 4 - Requisiti Specifici di Ammissione

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente del ruolo Professionale, Tecnico o Amministrativo presso Aziende ed Enti del SSN;
- b) Specifica e comprovata esperienza quinquennale nel richiesto profilo professionale dirigenziale nelle materie oggetto dell'incarico.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/1991 e dagli artt. 35 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 5 – Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello di domanda allegato, indirizzata al Direttore Generale e debitamente firmata, dovrà essere presentata mediante le seguenti modalità:

- * invio con posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.aslavellino.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in un unico formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale;
- * entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio OnLine della ASL Avellino – sezione: Avvisi e Concorsi – Pagina: AVVISI, a pena di esclusione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione è 'perentorio, eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso di presentazione della domanda incompleta o trasmessa con modalità non conformi al presente avviso o indirizzo pec sbagliato.

Art. 6 – Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'Avviso devono essere allegati:

1. curriculum professionale in formato europeo, datato e firmato, pena l'esclusione dalla selezione. Nel curriculum vitae dovrà essere sinteticamente descritta la specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale nonché la tipologia delle istituzioni pubbliche in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività. Il curriculum vitae deve indicare in calce: *“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste in seguito di dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, dichiara che quanto indicato nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, corrisponde al vero”*.

Nella valutazione dei curricula saranno considerati, oltre al possesso delle competenze e delle esperienze sopra specificate, i seguenti elementi ex art. 71, commi 12 e 13, CCNL 17/12/2020 Personale Area Funzioni Locali Dirigenti PTA: a) valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2; b) profilo di appartenenza; c) attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale; d) risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4; e) criterio della rotazione, ove applicabile. Inoltre dovrà tenersi conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

2. Ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi nonché eventuali esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale;

L'Amministrazione provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese in materia di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità

Art. 7 – Ammissione e/o esclusione candidati

L'Ammissione ed esclusione dall'Avviso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso da parte della UOC GRU, sarà disposta con provvedimento motivato del direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi e/o esclusi al colloquio verrà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale della ASL Avellino – Albo Pretorio OnLine – Sezione: Avvisi e Concorsi – alla pagina: AVVISI – e avrà valore di notifica a ogni effetto di legge agli interessati.

Ai candidati esclusi, eventualmente, verrà comunicato anche tramite pec.

Art.8 – Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice nominata con provvedimento del Direttore Generale è composta da tre membri, di cui farà parte il Direttore Amministrativo o suo delegato quale Presidente, e due componenti scelti tra i Direttori di Struttura Complessa della Dirigenza Amministrativa, Professionale e Tecnica del SSR. Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario amministrativo dell'Azienda.

Art.9 – Valutazione Titoli e Colloquio

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

Titoli	40 punti
--------	----------

Colloquio	60 punti
-----------	----------

I Punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera	20 punti
--------------------	----------

titoli accademici e di studio (corsi universitari e master)	5 punti
---	---------

pubblicazioni e titoli scientifici	5 punti
------------------------------------	---------

curriculum formativo e professionale	10 punti
--------------------------------------	----------

Per la valutazione dei titoli si fa riferimento all'art. 11 del DPR 483/1997.

Il Colloquio verterà sugli argomenti oggetto dell'incarico e sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il punteggio riservato al colloquio è di 60 punti, con superamento subordinato al raggiungimento di una valutazione minima espressa in termini numerici di almeno 42/60.

La convocazione al colloquio, il giorno, la data, l'ora e il luogo verrà comunicato ai candidati ammessi tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzione della ASL Avellino > Albo Pretorio OnLine > Sez: Avvisi e Concorsi > pagina: AVVISI – con un preavviso di almeno 10 giorni prima della data prevista in cui dovranno sostenere il colloquio.

Non vi saranno altre forme di notifiche; sarà obbligo dei candidati prendere visione dell'Avviso sul sito istituzionale dell'ASL Avellino senza alcuna forma di notifica.

Gli stessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, per qualsiasi ragione anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, saranno dichiarati decaduti dall'avviso. Non sarà presa in considerazione alcuna giustificazione.

Art. 10 – Graduatoria Finale

La Commissione, sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza al colloquio.

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata dal Direttore Generale dell'Asl Avellino, sarà resa pubblica mediante affissione sul sito istituzionale della ASL Avellino > Albo Pretorio OnLine > Sez: Avvisi e Concorsi > pagina: AVVISI – ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11 – Conferimento incarico

Il Vincitore dell'Avviso Pubblico stipulerà con l'Amministrazione un contratto individuale a tempo determinato di incarico della durata quinquennale, eventualmente rinnovabile. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del d. Lgs. n.502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Gli istituti giuridici e gli effetti economici connessi al conferimento dell'incarico sono quelli previsti dal CCNL in vigore per la dirigenza apicale del ruolo PTA del SSN nonché dalla normativa cui lo stesso rinvia, che qui si intende espressamente richiamata ad ogni conseguente effetto.

Art. 12 – Disposizioni finali

Tutte le comunicazioni relative al presente Avviso sono pubblicate sul istituzionale della ASL Avellino > Albo Pretorio OnLine > Sez: Avvisi e Concorsi > pagina: AVVISI – ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Azienda, per motivi legittimi e a suo insindacabile giudizio, si riserva, comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare i termini, sospendere o annullare il presente Avviso ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

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 sensi del D. Lgs. 196/2003, così come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018 di recepimento del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

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 della ASL Avellino-Via degli Imbimbo, 10/12 83100 Avellino.

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Concetta Conte

Al Direttore Generale della
Azienda Sanitaria Locale Avellino
protocollo@pec.aslavellino.it

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____
in via _____ n. _____

chiede

di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa "Controllo di Gestione", indetto con deliberazione n. 155 del 21/01/2026.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara:

- di essere nato a _____ il _____,
Codice Fiscale _____

- di essere residente in _____
Prov. _____ CAP _____ Via _____ n. _____ -
telefono _____ - mail _____

posta elettronica certificata (per le comunicazioni e le notifiche inerenti il presente avviso pubblico) _____

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea:

- di essere in possesso della laurea in _____ conseguita in data _____ presso _____

- di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato dal _____ presso la A.S.L. o Azienda Ospedaliera o Ente _____ e di essere inquadrato nel profilo professionale di _____

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (1)
di godere dei diritti politici

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso _____ (2)

- di essere nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari _____ (3)

- di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni _____

- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;

- di accettare tutte le condizioni previste dal bando;

- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

1. fotocopia di documento di identità valido;
2. curriculum formativo e professionale e relativa documentazione;
3. elenco dei documenti e dei titoli.

Data _____

Firma (per esteso) _____

(1) chi non è iscritto nelle liste elettorali deve indicarne il motivo

(2) chi ha riportato condanne penali o ha provvedimenti in corso deve esplicitamente dichiararlo

(3) se espletato indicare qualifica, periodo e durata nei quali il servizio è stato prestato