



Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Marconi n. 66 (ex Presidio Bottazzi)
80059 Torre del Greco
P.I. C.F. - N° 06322711216

OGGETTO: Indizione avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata annuale, di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2, del d.lgs. n. 502/1992.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 917 del 28 luglio 2023**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali - Triennio 2016-2018, ed ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2, del d.lgs. n. 502/1992 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **n.1 incarico di durata annuale di**

Direttore di Struttura Complessa
UOC Sistemi Informatici ITC
ASL Napoli 3 Sud.

L'incarico, sarà conferito, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2, del d.lgs. n.502/1992 ss.mm.ii. e del vigente CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali - Triennio 2016 – 2018, seguirà il seguente regime:

Durata: Annuale.

Trattamento economico: Indennità di Struttura Complessa.

Inquadramento giuridico: Direttore di Struttura Complessa.

Modalità di costituzione: sottoscrizione di specifico contratto individuale

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

L'avviso pubblico verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i..

**DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO
DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
dell'UOC SISTEMI INFORMATICI ITC.**

Il dirigente è responsabile delle funzioni connesse al profilo, in particolare garantisce la realizzazione delle seguenti attività:

- gestire l'evoluzione dei sistemi informatici e informativi, anche con particolare riferimento al Fascicolo Sanitario Elettronico;
- effettuare il monitoraggio della produzione degli erogatori sia aziendali che accreditati, fornendo valutazione sulla completezza, accuratezza e tempestività dei dati rendicontati e supporto nell'aggiornamento tecnico e normativo;
- produrre i flussi informativi verso tutti gli Enti esterni e le strutture interne aziendali;
- garantire l'integrazione dei Sistemi Informativi Aziendali all'NSIS;
- partecipare alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche, individuare e verificare le esigenze di informatizzazione dell'Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture aziendali;
- garantire il necessario supporto in termini di competenze, sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo-logistico, per l'interfaccia degli applicativi in uso alle tecnologie sanitarie assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- effettuare analisi e monitoraggio dei flussi verso il sistema TS;
- coadiuvare il monitoraggio delle liste di attesa ambulatoriali;
- coadiuvare le attività del centro unico di prenotazione (CUP);
- gestire le anagrafiche degli ambulatori e degli erogatori;
- gestire il catalogo delle prestazioni erogate e dei tariffari;
- gestire le tabelle delle esenzioni dal pagamento dei ticket e delle prestazioni correlate;
- rilasciare le autorizzazioni all'accesso al sistema CUP da parte delle strutture e degli operatori per le attività di prenotazione;
- effettuare il controllo sulla trasparenza dell'attività di prenotazione;
- esercitare le funzioni di responsabile dell'Information Technology;
- fornire consulenza alla Direzione Strategica;
- supportare la Direzione Strategica nella pianificazione degli acquisti di tecnologie informatiche e di sistemi informatici;
- supportare le strutture aziendali nello sviluppo di sistemi informativi e informatici innovati volti al potenziamento ed allo sviluppo della telemedicina;

- gestire gli acquisti di tecnologie informatiche e di sistemi informatici e informativi;
- gestire la manutenzione delle tecnologie informatiche, dei sistemi informatici e informativi, nonché del sito istituzionale INTERNET e INTRANET;
- svolgere le funzioni di amministratore di sistema per tutte le piattaforme in uso nell'azienda.

Il Direttore della U.O.C. Sistemi Informatici è, altresì, nominato dal titolare del trattamento quale amministratore di sistema ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 ed è tenuto all'inventario dell'asset informatico aziendale (*software* e *hardware*) e al suo costante aggiornamento. Ciò al fine di consentire la valutazione d'impatto (D.P.A.) ex art.35 GDPR 679/2016, quale elemento essenziale del Registro dei Trattamenti ex art. 30 GDPR 679/2016.

Il Direttore, inoltre, è componente del gruppo di risposta *Data Breach* e predispone tutte le misure di sicurezza tecniche che, assieme a quelle organizzative, garantiscono la sicurezza dei trattamenti dell'Azienda ex art. 32 GDPR 679/2016.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal d.lgs. n. 502/1992 ss.mm.ii. e dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

Art. 1

Requisiti Generali di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o di altra nazionalità. I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati d'appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - nel caso di cittadini appartenenti a stati non membri dell'unione europea, dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno indicandone l'autorità che lo ha rilasciato data di rilascio e di scadenza.
- b) idoneità fisica all'impiego, l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non godere del trattamento di quiescenza;
- f) non essere stati licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 2 Requisiti Specifici di Ammissione

I requisiti specifici per l'ammissione al suddetto avviso pubblico sono i seguenti:

- 1) Diploma di Laurea in Ingegneria Informatica, Ingegneria Elettronica, Ingegneria delle Telecomunicazioni o Informatica, fatte salve le equipollenze e le equiparazioni stabilite dalle norme di legge in materia di titoli accademici ai fini dell'ammissione ai concorsi, ovvero Lauree Specialistiche (LS) o Lauree Magistrali (LM) equipollenti o equiparate, ai sensi del D.M. 09/07/2009, alle predette lauree. I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti, dai competenti organi, ad uno dei titoli di studio italiani;
- 2) anzianità di servizio **non inferiore a 5 anni** maturata nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, prestati senza soluzione di continuità nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero anzianità di servizio di **almeno 3 anni** maturata nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale nell'ambito di pubbliche amministrazioni, svolgendo attività inerenti le tematiche relative all'incarico da conferire e con frequenza di corsi di formazione manageriale regolarmente documentati.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 3 Domanda di Partecipazione

La domanda di ammissione, **dovrà essere redatta in carta semplice** con ordine - chiarezza e precisione, **con sistema di videoscrittura o macchina** seguendo lo schema che si allega al presente bando e dovrà riportare tutte le dichiarazioni di seguito riportate ed essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;

- b) possesso della cittadinanza italiana, o di uno dei Paesi della U.E. (in quest'ultimo caso specificare i requisiti sostitutivi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994);
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico che escludano dalla nomina agli impieghi presso P.A. Si precisa che ai sensi di legge la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. In caso negativo dichiarare espressamente di non averne riportate;
- e) il titolo di studio posseduto (con relativa indicazione della sede di conseguimento e data) e gli altri requisiti specifici di ammissione al concorso (per i servizi, in particolare, sono da indicare l'anzianità, il livello o la qualifica di appartenenza e tutti gli altri elementi utili alla corretta valutazione degli stessi);
- f) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti nel bando e di seguito elencati:;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione - (gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione della specifica amministrazione, della qualifica rivestita, delle date di inizio e fine rapporto e dell'impegno orario (esempio: tempo pieno/part-time con indicazione dell'orario settimanale) e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
- i) gli eventuali altri servizi comunque prestati;
- j) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art.10 della legge 21/12/96 n.675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

- k) di accettare le condizioni previste dal bando;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire al candidato ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui **al punto a)**. I candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda.

La domanda che risulta incompleta di uno degli elementi indicati dalla lettera a) alla lettera m) del presente articolo comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura. La firma in calce alla domanda, non deve essere autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda deve essere sottoscritta in originale dal candidato, **pena l'inammissibilità**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:
-anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
-della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

Art. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) documentazione di cui ai requisiti specifici di ammissione;
- b) un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato e formalmente documentato;
- c) un elenco, firmato, in carta semplice e in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.
- d) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

e) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate.

f) **una sola copia** fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Tutti i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata, ovvero in copia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, corredato di fotocopia di un valido documento d'identità.

E' possibile, altresì, produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del citato decreto.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, **per essere prese in esame**, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale, rilasciata dall'autorità competente.

Il servizio prestato deve contenere l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale è stato prestato, la posizione funzionale, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale con relativa percentuale), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.), il motivo della cessazione e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Inoltre, se il servizio è stato prestato presso il S.S.N., deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quella attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio, possono essere comprovate con dichiarazioni sostitutive di certificazione e devono contenere l'esatta indicazione del periodo effettivamente prestato.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, della legge 370/88, a decorrere dal 01/01/89 non sono soggette all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione prodotta per la partecipazione a precedenti avvisi/concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda.

Dichiarazioni sostitutive (fac - simile allegati B e C devono essere redatti con sistema di videoscrittura o macchina)

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 . Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che - ove presentate - devono ritenersi nulle.

Le autocertificazione di cui al DPR n. 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi del precedente art. 75, dai benefici conseguiti per effetto al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere. L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni sostitutive rese in modo generico o incomplete non saranno valutate.

I candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate, specificando gli estremi del titolo del presente avviso esclusivamente a mezzo del servizio pubblico postale - **Raccomandata AR** - al seguente indirizzo: **Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud** -.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso **scade il trentesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5

Ammissione ed esclusione dei candidati

L'ammissione e l'esclusione dal concorso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dell'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito aziendale **www.aslnapoli3sud.it**, **Homepage - Link Concorsi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

Art. 6

Nomina della Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto formale del Direttore Generale ed avrà la seguente composizione:

- a) Presidente: Direttore Amministrativo aziendale;
- b) Componenti: due dirigenti di Struttura Complessa appartenenti al profilo oggetto dell'avviso, scelti tra professionalità interne o esterne;
- c) Segretario: un funzionario amministrativo.

I Componenti della Commissione Esaminatrice di selezione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.

Art. 7

Modalità di Valutazione

La Commissione, per la valutazione dei candidati disporrà **di 100 punti** così ripartiti:

per i titoli _____ **punti 40**
prova colloquio _____ **punti 60**

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, siano risultati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data di effettuazione del colloquio **almeno 15 giorni antecedenti** la data individuata, tramite PEC e contestuale avviso sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nell'incarico da ricoprire, alla verifica della coerenza delle esperienze professionali documentate, dell'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, strettamente rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Il colloquio è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli *stakeholders* della struttura stessa.

Il candidato dovrà fornire, infine, evidenza della conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia amministrativa, sanitaria e dell'organizzazione aziendale.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **42/60**.

I concorrenti per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

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

Art. 8

Approvazione della graduatoria

Al termine delle operazioni, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera, accademici, pubblicazioni, del curriculum professionale e del colloquio.

La graduatoria di merito sarà approvata dal Direttore Generale della A.S.L. Napoli 3 Sud.

Art. 9

Conferimento incarico

L'attribuzione dell'incarico di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, ai sensi dell'art. 15-*septies*, comma 2, del d.lgs. n. 502/1992, è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione.

Il vincitore dell'avviso sarà convocato ai fini della notifica del conferimento e dell'acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto di lavoro individuale, a tempo determinato di durata annuale nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio, **che avverrà non oltre il termine di quindici giorni** dalla data di notifica del conferimento, **a pena di decadenza.**

Il contratto individuale di lavoro avrà durata annuale, mediante sottoscrizione di contratto di lavoro, l'impegno orario sarà di 38 ore settimanali.

Qualora il candidato vincitore dopo aver accettato l'incarico rinunci allo stesso prima della data di presa di servizio, l'Azienda si riserva di azionare tutte le misure a tutela dei propri interessi riconducibili a responsabilità precontrattuale in funzione della gravità del danno arrecato all'Amministrazione.

Al titolare del rapporto di lavoro di che trattasi è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali - Triennio 2016 – 2018, seguirà il seguente regime:

Durata: Annuale.

Trattamento economico: Indennità di Struttura Complessa.

Inquadramento giuridico: Direttore di Struttura Complessa.

Entro il termine previsto dall'Azienda il vincitore deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del d.lgs. n.165/2001.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Art. 10

Modifica, sospensione e revoca dell'avviso

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o revocare, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

Art. 11

Accesso agli Atti dell'Avviso Pubblico

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile a conclusione dell'Avviso Pubblico.

Art. 12

Tutela dei Dati Personali-Informativa sulla Privacy

Ai sensi del d.lgs. n.196/2003 ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 13

Riserve dell'amministrazione

L'Amministrazione si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n.445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere all'assunzione a seguito dell'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

Art. 14

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

La partecipazione all'avviso pubblico implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, dopo la pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla UOC GRU - Ufficio Procedure Concorsuali, Via Marconi n. 66, 80059 Torre del Greco - il martedì mattina dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Russo
per delega (*nota prot.n. 116205/2022*)

Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dott. Giuseppe Esposito



GIUSEPPE
ESPOSITO
04.09.2023
12:21:47
GMT+01:00

Allegato A

**SI INVITA A SCRIVERE ALL'ESTERNO DELLA BUSTA:
"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE"**

Raccomandata A.R.

**AI DIRETTORE GENERALE
Dell'Asl Napoli 3 Sud
Via Marconi n. 66
80059 Torre del Geco**

Il sottoscritto (cognome).....(nome).....
nato/a il..... residente a
Via n. C.A.P. Prov.
Tel.,
e-mail posta certificata
presa visione dell'Avviso pubblico emesso da codesto Ente pubblicato nel BURC n.
del e per estratto nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n.
..... del

C H I E D E

di essere ammesso/a all' avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata annuale, di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2, del d.lgs. n. 502/1992.

A tale scopo dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00):

- A tale scopo dichiara, ai sensi dell' art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00):

a) di essere nato/a aile di risiedere inalla via..... telefono.....;

b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);

c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);

d) di non aver riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali per);

e) di essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici di ammissione**:

☐ laurea in conseguita all'Università di..... il

- ☐ di avere svolto attività dirigenziale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio presso.....;
- ☐ di avere comprovata esperienza
- f) di avere nei riguardi degli obblighi militari la seguente posizione
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA. per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) di dare il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/03 e ss.mm.ii.);
- i) di accettare le condizioni previste dal bando.

Il sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente procedura venga inviata al seguente indirizzo

Si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'ente da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda.

Allega:

- curriculum formativo e professionale formato europeo datato e firmato,
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.
- **UNA sola fotocopia fronte retro di valido documento di identità.**

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

ALLEGATO B**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
resa ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
(riguardante i servizi prestati)

Io sottoscritt _____

nato il _____ a _____ avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso, sotto la mia personale responsabilità

D I C H I A R O

Di aver prestato o di prestare servizio presso i seguenti Enti:

ENTE*	dal (gg/m/a)	dal (gg/m/a)	qualifica	tipo di rapporto**	Impegno orario

*Ente (se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

** **Indicare** se a tempo indeterminato, determinato, specialista ambulatoriale incaricato o sostituto, guardia medica, o libero professionista/consulente, Borse di Studio, COCOCO, Progetti, socio collaboratore presso cooperativa, dipendente di ditte appaltatrici, etc..., con indicazione dell'impegno orario settimanale ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Per i servizi svolti in qualità di dipendente presso amministrazioni pubbliche, dichiaro che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 e dichiara altresì:

- ☐ di non aver fruito di aspettativa non retribuita.
☐ di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa non retribuita:
dal _____ al _____

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 allego copia fotostatica completa di un documento di riconoscimento.

AVVERTENZA: Le dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo anche a campione.
Ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

N.B. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali sujestesi è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura alla quale il dichiarante ha presentato istanza corredata della presente dichiarazione.

Luogo e data***firma per esteso e leggibile del dichiarante***

(ALLEGATO C)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28/12/2000, N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato il _____ a
_____ residente in _____ alla via
_____, n. _____ C.A.P. _____,

pienamente consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DP.R. 445/00)

DICHIARA

che le copie dei seguenti documenti, allegate alla presente dichiarazione

sono conformi agli originali.

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante