



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

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 1079 del 15/07/2024**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. per il personale Dirigente delle Funzioni Locali 2016/2018, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **n.1 incarico di durata quinquennale, di**

Direttore di Struttura Complessa UOC GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ASL NAPOLI 3 SUD.

L'incarico, conferito ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale Dirigente delle Funzioni Locali 2016/2018 seguirà il seguente regime:

Durata: quinquennale anni

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..

ASL NAPOLI 3 SUD

L'ASL Napoli 3 Sud è stata costituita con la D.G.R.C. n.505 del 20 marzo 2009 ed ha l'obiettivo di organizzare ed erogare i livelli essenziali di assistenza (L.E.A.) in maniera uniforme su tutto il territorio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 502/1992, come modificato dal d. lgs. n.229/1999, l'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale; essa è un ente strumentale della Regione Campania ed opera con autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, utilizzando i mezzi e gli strumenti operativi dell'imprenditore privato per raggiungere gli obiettivi di prevenzione, diagnosi e cura, nel rispetto delle normative vigenti.

La Giunta regionale della Campania con la deliberazione n. 751 del 21 dicembre 2012 ha stabilito la sede legale dell'ASL Napoli 3 Sud nel Comune di Torre del Greco (Na) 80059, alla Via Marconi n.66.

Il Legale rappresentante dell'Azienda è il Direttore Generale.

L'ASL Napoli 3 Sud ha adottato con atto deliberativo un proprio logo come unico simbolo rappresentativo aziendale e immediata identificazione dell'Azienda

Il logo dell'ASL Napoli 3 Sud è costituito dall'immagine stilizzata del Vesuvio e del Monte Somma di colore verde; sull'immagine si sovrappone sul margine sinistro l'indicazione della Regione e la denominazione dell'Azienda Sanitaria di colore blu intercalata dal verde della parola "sud"; alla base della dizione per esteso è posta la stilizzazione del mare per indicare l'estensione dell'Azienda anche sulla Penisola Sorrentina.

Il dominio è il seguente è www.aslnapoli3sud.it

Ambito territoriale

L'ambito territoriale dell'ASL Napoli 3 Sud è costituito dall'area a sud di Napoli e confina con le province di Salerno, Caserta, Avellino.

Superficie 635 Km²

Residenti al 01/01/2022 1.033.937 abitanti (fonte ISTAT)

Distretti Sanitari: Portici; Marigliano; Nola; Volla; Pomigliano d'Arco; Palma Campania; Castellammare di Stabia, San Giorgio a Cremano; Ercolano; Torre Annunziata; Torre del Greco; Pompei; Sant'Agnello.

Presidi Ospedalieri: Nola con lo Stabilimento di Pollena; Torre del Greco; Boscoreale-Boscotrecase; Castellammare con lo Stabilimento di Gragnano; Nuovo Ospedale della Costiera (P.O. Sorrento e P.O. Vico Equense).

Caratteristiche demografiche

L'ASL Napoli 3 Sud si estende su un territorio di 635 Km², suddiviso in 57 Comuni.

La popolazione aggiornata ai dati ISTAT del 1° gennaio 2022 è pari a 1.033.937 abitanti.

La densità di popolazione è pari a 1.667,64 ab/km² con picchi elevatissimi in corrispondenza dei comuni della cinta suburbana di Napoli.

Piramide dell'età

La piramide dell'età per la popolazione dell'ASL Napoli 3 Sud è sovrapponibile a quella della popolazione campana, che mostra la frequenza più elevata in assoluto tra i 45 e 55 anni. Per l'età dell'infanzia (<15 aa) si riscontra una prevalenza del sesso maschile, mentre per l'età anziana (≥ 65 aa) si riscontra una prevalenza del sesso femminile, che si accentua con l'aumentare dell'età.

Distribuzione per fasce di età e sesso

La popolazione di riferimento è per circa due terzi in fascia attiva (15-64 anni), con progressivo incremento della prevalenza del genere femminile dai 40 anni in poi.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione. Nell'anno 2022 è stato registrato un valore per l'ASL Napoli 3 Sud di 132,8 ossia 132 anziani ogni 100 giovani.

Sebbene questo valore sia ancora favorevole rispetto al contesto regionale e nazionale (indice pari a 143,6 per la Campania e a 187,6 per l'Italia), il trend aziendale risulta in costante crescita.

Indice di dipendenza anziani

Rappresenta il rapporto tra la popolazione di 65 anni e più e la popolazione di età 15-64 anni.

L'indice aziendale si attesta a 29,8 risultando inferiore a quello regionale (30,6) e nazionale (37,5).

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e over 65 anni) rispetto a quella attiva (15-64). L'indice aziendale si attesta a 52,2 (indice regionale: 51,9; indice nazionale: 57,5).

Popolazione straniera

Dai dati socio demografici analizzati dal sito dell'Istat (aggiornati al 01/01/2022) si rileva che sulla popolazione complessiva di 1.033.937 abitanti, 34.356 (3,32%) risultano essere stranieri.

Contesto territoriale

Genericamente, dal punto di vista geografico, l'Azienda può essere divisa in due aree: Nord e Sud.

Con riferimento al contesto territoriale, possono essere, invece, distinte due aree, a differente vocazione:

- un'area interna, sviluppata alle falde del Vesuvio, a vocazione agricolo/industriale;
- un'area costiera, a vocazione turistico/marinara, che si estende dalla Città Metropolitana di Napoli fino alla Penisola Sorrentina e che nel semestre aprile-settembre accoglie un considerevole numero di visitatori e turisti con relativo incremento dei bisogni assistenziali, soprattutto di tipo ospedaliero.

Il processo di urbanizzazione, quasi sempre disgiunto da un adeguato ed armonico sviluppo di servizi e infrastrutture non è stato omogeneo nelle due differenti aree. L'eterogeneità che caratterizza il territorio dal punto di vista geografico ed organizzativo fa sì che si configuri come un fattore ambientale diversificato nell'ambito dei determinanti dello stato di salute.

Tessuto sociale

Nella popolazione è maturata la volontà a prendere parte ai processi sociali orientati ad influenzare la qualità della vita e lo stato di salute delle persone. A tal fine, a fianco dei soggetti tradizionali che entrano nel processo di partecipazione sociale del sistema di produzione e utilizzo dei servizi, quali gli Organismi Istituzionali (la Conferenza dei Sindaci, le Amministrazioni Comunali dei 57 Comuni, le Organizzazioni Scolastiche), le persone fisiche o giuridicamente rappresentate (il singolo cittadino/utente, le società varie, le organizzazioni sindacali, i partiti politici), l'ASL Napoli 3 Sud intende promuovere il coinvolgimento di enti, istituzioni, imprese a vocazione sociale (cooperative sociali, organizzazioni no profit), di professionisti della sanità pubblica e privata, dei media locali, delle forme d'associazionismo strutturato (tribunale dei diritti del malato, organizzazioni di volontariato).

**DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE
DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
UOC GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

a) *Profilo soggettivo*

Il candidato deve possedere comprovata esperienza nel settore dei Contratti Pubblici di Lavori e di Servizi di Ingegneria e Architettura.

Sono richieste, altresì, le seguenti competenze manageriali e relazionali e nonché le caratteristiche attitudinali di seguito specificate:

Gestione manageriale e budgeting

- Esperienza gestionale ed organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità;
- Esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane. Strumentali e finanziarie disponibili, e nella valutazione delle implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative;
- Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy. Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale. Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy;
- Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati;

Gestione delle risorse umane e competenze relazionali

- Capacità di promuovere un clima collaborativo e favorevole per l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- Competenze relazionali atte a favorire:
 - o Il lavoro di gruppo;
 - o L'aggiornamento formativo professionali del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori sia delle esigenze di servizio;
 - o La soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto fiduciario ed un clima organizzativo volto al benessere degli operatori.
- Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, della normativa in ambito di anticorruzione e dei regolamenti aziendali;

Attitudini

- Propensione al lavoro di gruppo e capacità di promuovere un clima collaborativo tra le strutture aziendali e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, in particolare per la gestione di casi complessi e richiedenti approcci multiprofessionali;
- Capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti, per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'U.O.C., per motivare e valorizzare i collaboratori;
- Attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata all'adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità.

b) Profilo oggettivo

L'UOC Programmazione, Progettazione ed esecuzione degli Investimenti di Edilizia Sanitaria è inserita tra le strutture di Staff alla Direzione Amministrativa ed ha come compito istituzionale assicurare tutte le attività afferenti alla programmazione degli investimenti di edilizia sanitaria, ai sensi dell'art.20 della L. n.67/1988 e delle altre fonti di finanziamento regionale, nazionale e comunitarie.

Principali attività:

- a) predisporre gli atti di programmazione dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione della Direzione Strategica;
- b) predisporre la documentazione di gara, espletare le procedure di affidamento, stipulare e gestire i contratti relativi ai servizi di ingegneria ed architettura per la progettazione, la verifica e la validazione dei progetti, il coordinamento della sicurezza, la direzione ed il collaudo dei lavori pubblici, assicurando l'acquisizione di tutti i pareri tecnici sui progetti previsti dalle norme vigenti;
- c) assumere le funzioni ed i compiti del Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito degli affidamenti dei contratti pubblici dei servizi di ingegneria ed architettura e dei lavori;
- d) gestire le procedure di gara e di aggiudicazione per l'affidamento di lavori ed opere in appalto, inclusi tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazioni, ecc.) e conseguenti, fino alla consegna degli stessi;
- e) stipulare i contratti di appalto per l'affidamento dei lavori;
- f) gestire gli atti di controllo tecnico-amministrativo sui lavori appaltati, i controlli sulla loro esecuzione, i collaudi e gli atti di liquidazione conseguenti;
- g) assicurare tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi sui lavori appaltati;
- h) verificare le procedure di collaudo concernenti le opere e gli impianti;
- i) assicurare ogni attività finalizzata all'attuazione del piano di adeguamento sismico delle strutture aziendali secondo le vigenti normative, linee guida e raccomandazioni in materia;
- j) curare la gestione e l'approvvigionamento dei beni e dei servizi di competenza dell'Unità;
- k) curare la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dalle procedure di contabilità aziendali;
- l) effettuare il monitoraggio e il controllo sull'andamento delle opere pubbliche.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) **idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale a selezione sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio, in sede di visita medica preventiva-preassuntiva da parte del Medico Competente, ove previsto dalla normativa vigente.

Non possono accedere all'impiego coloro che godano del trattamento di quiescenza e che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 2 Requisiti Specifici di Ammissione:

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

- a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Specialistica o Magistrale in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile;
- b) Iscrizione all'Albo Professionale degli Ingegneri

- c) di essere dipendente, a tempo indeterminato, nel ruolo Professionale e nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere Civile/ Edile presso le ASL e AO del SSN;
- d) anzianità di servizio **non inferiore a 5 anni** maturata nel profilo Professionale di Dirigente Ingegnere Civile/ Edile con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità;
- e) abilitazione all'esercizio della professione;
- f) E' altresì richiesta **documentata esperienza** professionale acquisita in materia giuridico – amministrativa e nella predisposizione di provvedimenti amministrativi, nonché conoscenza e capacità d'uso delle tecnologie informatiche e telematiche.

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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

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) gli eventuali titoli comprovanti diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina;
- k) 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;

- l) di accettare le condizioni previste dal bando;
- m) 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 (formato europeo);
- c)** un elenco, firmato, in carta semplice e in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.
- d)** la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di
- e)** eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- f)** la tipologia delle istituzioni/datori di lavoro presso cui il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate, da documentarsi mediante atto rilasciato dalla struttura presso la
- g)** quale è stato prestato il servizio;

- h) la tipologia delle specifiche attività professionali effettuate dal candidato presso strutture private, studi professionali, società o istituti di ricerca, dalle quali si evinca il requisito dell'esperienza dirigenziale di cinque anni ai fini dell'ammissione alla procedura, da documentarsi mediante apposita certificazione rilasciata dalla struttura presso la quale è stata prestata l'attività;
- i) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- j) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- k) **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.

Le 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.

a) nelle autocertificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), **nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività**

e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. Non saranno presi in considerazione dichiarazioni generiche che non consentono una idonea conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.

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

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

Le 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. 5 - 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 - Via Marconi n. 66 ex Presidio Bottazzi - 80059 Torre del Greco.**

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso **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 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.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata, nonché 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. 6 MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale ai sensi della normativa vigente, ed è composta dal Direttore Amministrativo Aziendale con funzioni di Presidente, da due Direttori di Struttura Complessa del Profilo Professionale con esperienza nelle materie di cui al presente avviso. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio delle pari opportunità, fra il personale dirigente del S.S.N., individuati tra i titolari di analogo incarico in ente del servizio sanitario.

Per ogni componente titolare è individuato un componente supplente.

E' fatta eccezione per la figura del Direttore Amministrativo che non potrà essere sostituito

Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla categoria D.

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino 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 internet aziendale che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verranno pubblicati sul sito aziendale sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, con valore di notifica ufficiale.

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

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

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 20;
- 2) titoli accademici e di studio punti 6;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici 6;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 8.

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

La Commissione definirà, i criteri di valutazione di attribuzione dei punteggi e le modalità di svolgimento del colloquio, nel verbale dei lavori di insediamento.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito aziendale sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Concorsi**, con valore di notifica ufficiale, **almeno 15 giorni prima** della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

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 dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per il colloquio.

La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 42/60** al colloquio.

La graduatoria ha validità due anni.

Art. 7 CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di **Direttore di struttura complessa della UOC Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare** è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del Dirigente a cui è stato affidato l'incarico, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Art. 8 DURATA DELL'INCARICO

Il Dirigente al quale viene conferito l'incarico di **Direttore di struttura complessa della UOC Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare**, sottoscriverà apposito contratto individuale di lavoro, secondo i termini, i criteri e le modalità previste dal CCNL per il personale Dirigente delle Funzioni Locali 2016/2018.

L'incarico ha durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve in caso di quiescenza del dirigente.

Art. 9 TRATTAMENTO ECONOMICO/GIURIDICO

Il trattamento economico/giuridico è quello previsto per i Dirigenti di Struttura Complessa CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016 – 2018.

Art. 10 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e 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. 11 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

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

Art. 11 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 761/79, al DPR 487/94 ss.mm.ii, al DPR 484/97 e al D.lgs. n.165/2001.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs.165/2001.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it,
Homepage - Concorsi,

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

Per tutto quanto non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Settore Mobilità e Concorsi, Via Marconi n. 66, 80059 - Torre del Greco - nei giorni di ricevimento martedì mattina dalle ore 09,30 alle ore 12,30 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

**Al Direttore Generale
dell'ASL Napoli 3 Sud
Via Marconi, 67 ex Presidio Bottazzi
80059 Torre del Greco**

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, di Direttore di struttura complessa **della UOC Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare.**

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 essere iscritto all'Albo Professionale degli Ingegneri _____ della Provincia di _____;

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

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato nella qualifica di _____dal _____ al _____ presso questa Azienda;

☐ 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).

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

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 suestesi 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