



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 triennale, di Direttore di struttura complessa della UOC Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 149 del 07 febbraio 2025, rettificata con delibera n. 281 del 04 marzo 2025**, entrambe esecutive 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 triennale di**

Direttore di Struttura Complessa
UOC Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare
ASL Napoli 3 Sud.

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

Durata: Triennale

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 DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA dell'UOC GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

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;

- 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

La U.O.C. Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare provvede alla manutenzione degli immobili aziendali e dei relativi impianti, nonché alla loro valorizzazione attraverso la progettazione e l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione ed adeguamento delle strutture esistenti, sia ospedaliere che territoriali.

In particolare, nei limiti di competenza dell'Unità, ha il compito di:

- fornire il supporto necessario per la predisposizione degli atti di programmazione dei lavori pubblici; provvedere alla predisposizione dei capitolati tecnici, computi metrici estimativi, elaborati grafici, etc., relativi a procedure per l'affidamento di lavori ed opere in appalto, nonché dei servizi di manutenzione dei beni immobili e degli impianti tecnologici;
- assicurare la direzione dei lavori e la vigilanza, l'acquisizione dei pareri tecnici, le verifiche e la validazione dei progetti di lavori e delle perizie di variante;
- provvedere alla vigilanza ed ai controlli sui progetti affidati a professionisti esterni, curando, in tal caso, l'affidamento dell'incarico, i rapporti, la gestione del contratto professionale, le liquidazioni ed il coordinamento;
- assumere le funzioni ed i compiti del Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito degli affidamenti dei contratti pubblici dei servizi di ingegneria ed architettura, dei servizi manutentivi e dei lavori;
- 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;
- gestire le procedure di gara e di aggiudicazione, anche mediante adesione a convenzioni ed accordi quadro stipulati dalle Centrali di Committenza nazionali e regionali, per l'affidamento esterno e/o global service relativi a manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili ed impianti tecnologici, inclusi tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazioni, ecc.) e conseguenti, fino alla stipula del contratto d'appalto;

- stipulare i contratti di appalto per l'affidamento esterno di servizi di ingegneria ed architettura, di servizi manutentivi e di lavori;
- gestire gli atti di controllo tecnico-amministrativo sui lavori appaltati, i controlli sulla loro esecuzione, i collaudi e gli atti di liquidazione conseguenti;
- assicurare tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi sui lavori ed i servizi appaltati;
- verificare le procedure di collaudo concernenti le opere e gli impianti realizzati;
- curare la gestione e l'approvvigionamento dei beni e dei servizi oggetto di competenza;
- provvedere alle procedure di adeguamento normativo del patrimonio immobiliare dell'Azienda;
- assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
- garantire la gestione, la conduzione e la manutenzione degli impianti tecnologici a servizio del patrimonio immobiliare, anche con riferimento alle misure di mitigazione dei rischi connessi al loro utilizzo;
- assicurare lo svolgimento delle funzioni e dei compiti del tecnico responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia (Energy Manager), ai sensi della normativa vigente;
- provvedere allo sviluppo di proposte finalizzate al contenimento dei consumi energetici, anche ai fini della sostenibilità ambientale, nell'uso di tutta la rete impiantistica;
- assicurare lo svolgimento delle funzioni e dei compiti del responsabile tecnico della sicurezza antincendio (RTSA), ai sensi della normativa vigente;
- assicurare le azioni finalizzate all'adozione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
- assicurare le azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi di qualità ambientale previsti dalle vigenti normative;
- assicurare la gestione e la tenuta dell'inventario del patrimonio immobiliare mediante il censimento e la redazione ed aggiornamento di apposito database recante tutte le informazioni utili ai fini tecnico-catastali degli edifici di proprietà aziendale;
- fornire supporto tecnico-amministrativo all'UOC Affari Generali, limitatamente alle attività di competenza;
- fornire supporto per l'utilizzo razionale del patrimonio immobiliare, al fine di ottimizzare le risorse strumentali e di ridurre i fitti passivi;
- curare la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dalle procedure di contabilità aziendali;
- effettuare il monitoraggio e il controllo sull'andamento degli appalti di propria competenza.

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;

c) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa e destituzione (o licenziamento) dal pubblico impiego.

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:

1) Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Specialistica o Magistrale in Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o in Architettura o laurea equipollente;

2) anzianità di servizio **non inferiore a 5 anni** maturata nel profilo Professionale di Dirigente Ingegnere Civile/ Edile o Dirigente Architetto presso le ASL e AO del SSN o pubbliche amministrazioni e/o Enti e Strutture Private di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e

ss.mm.ii. nonché l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative - **non inferiore a 5 anni** - con rapporto libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso Enti o pubbliche Amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo (Ingegnere/Architetto) – art. 26 comma 1 del D.Lgs 165/2001 - **(allegare attestazioni e/o autocertificazione).**

3) abilitazione all'esercizio della professione con iscrizione al relativo Albo;

4) 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;

5) non avere avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso.

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 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate con le modalità di seguito indicate, specificando gli estremi del titolo del presente avviso.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso **scade alle ore 13,00 del 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.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, e la documentazione ad essa allegata potrà essere prodotta entro il termine di scadenza sopra indicato, con le seguenti modalità:

1. può essere inoltrata a mezzo del servizio pubblico postale, mediante lettera Raccomandata con ricevuta di ritorno, **in plico chiuso**, al seguente indirizzo: Al Direttore Generale dell'ASL Napoli 3 Sud Via Marconi, 66 ex Presidio Bottazzi - 80059 Torre del Greco - entro il termine di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro postale e la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante; l'Azienda non risponde di eventuali disguidi dovuti al servizio postale. Sul plico **deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, l'avviso al quale il candidato partecipa**;
2. mediante **Consegna a mano, in plico chiuso**, nel rispetto dei termini di cui sopra, presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'ASL Napoli 3 Sud, sito in Torre del Greco - Via Marconi, 66 ex Presidio Bottazzi tutti i giorni feriali, escluso il sabato, con il seguente orario: dalle ore 9,30 alle ore 12,30 il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì e mentre il giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,30. Sul plico **deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, l'avviso al quale il candidato partecipa**;
3. può essere prodotta **mediante l'Invio telematico** da indirizzo di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'ASL Napoli 3 Sud: protocollo@pec.aslnapoli3sud.it. Nella PEC, **obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, l'avviso al quale il candidato partecipa**.

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato di questa Azienda.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata (ivi compreso il documento d'identità) in un unico file formato **PDF**.

In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, l'invio della domanda e dei relativi allegati, deve essere effettuato, in unico file (anche compresso/zipato) di capacità massima di **50 MB**, in formato **PDF nativamente ricercabile (non ottenuti da scansione ottica)**, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC). I documenti devono essere in bianco e nero escludendo qualsiasi tipo di colore compreso l'utilizzo della scala di grigi.

La Circolare n. 12 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante disposizioni in merito alla "Validità della trasmissione mediante PEC" di cui all'art. 4 del DPR 11/02/2005 n. 68, prevede che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6. **È pertanto onere del candidato verificare la regolare consegna della PEC all'indirizzo di destinazione e quindi la presenza di entrambe le ricevute.**

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura di selezione.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax 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. 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.

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 Nomina della Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto formale del Direttore Generale ed è composta:

- a) Presidente: Direttore Amministrativo Aziendale;
- b) Componenti: due dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo oggetto dell'avviso;
- c) Segretario: un funzionario amministrativo appartenente ad un livello non inferiore al settimo.

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

Art. 6 Modalità di Valutazione

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.

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

L'esclusione dall'avviso pubblico di selezione, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dall'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal bando verrà comunque notificata la non ammissione all'avviso tramite PEC (motivazione dettagliata), stante la normativa sulla Privacy, e la pubblicazione sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage – Concorsi**.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati avverranno tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Concorsi** che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

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.

La Commissione potrà procedere alla valutazione del curriculum di ciascun candidato, prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio, qualora pervengano un numero esiguo di domande.

La Commissione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali e formativi posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati, che sarà affissa all'esterno della sede di esame. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

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

per i titoli	_____	punti 40
prova colloquio	_____	punti 60

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

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

Art. 7 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. 8 CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di Direttore di struttura complessa della **UOC Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare**, ai sensi 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 triennale 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 di anni biennale, mediante sottoscrizione di un nuovo 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.

Ai titolari dei rapporti 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: Triennale

Trattamento economico: Indennità di Struttura Complessa.

Inquadramento giuridico: Direttore di Struttura Complessa.

Entro il termine previsto dall'Azienda il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro – 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. L.vo

165/2001, dal D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

Il trattamento giuridico e economico è quello previsto dal citato CCNL.

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

Art. 9 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. 10 Accesso agli Atti dell'Avviso Pubblico

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

Art. 11 Tutela dei Dati Personali-Informativa sulla Privacy

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

Art. 12 Riserve dell'amministrazione

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

L'Amministrazione, inoltre, 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;
- 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 alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

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 nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

Art. 13 Norme finali

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

Con 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.

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

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it - **Homepage** - **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 all'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.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Russo
per delega (nota prot.n. 116205/2022)
Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dott. Giuseppe Esposito

Allegato A

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

**Raccomandata A.R. o CONSEGNA A MANO
PEC da scrivere nell'oggetto**

**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-mailposta certificata

presa visione dell'Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata biennale, di Direttore di struttura complessa della UOC **Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare**, ai sensi ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992emesso da codesto Ente pubblicato nel BURC n. del e per estratto nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. del

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

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

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato presso con la qualifica didal al

☐ di avere svolto attività dirigenziale, con esperienza quinquennale presso.....;

☐ di avere una anzianità di servizio di

☐ di avere comprovata esperienza in

☐ di avere/ non avere esperienza professionale nei settori

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;

i) 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