

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA “UOC GESTIONE RISORSE UMANE” -

In esecuzione della deliberazione n., ai sensi dell'art.71 del CCNL Personale Area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020 - Dirigenti PTA triennio 2016-2018, in applicazione DEL “Regolamento per l'affidamento la pesatura e la revoca degli dirigenziali” approvato con deliberazione n. 364 del 09.06.2020 ed in conformità al vigente Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 454/2016 come modificata ed integrata dalla deliberazione n. 158/2021, è indetto Avviso di selezione interna, riservato al personale dipendente nel profilo dirigenziale del ruolo amministrativo, per il conferimento dell'incarico quinquennale, rinnovabile, di Direzione della “UOC Gestione Risorse Umane” afferente all'Area di Staff Amministrativa.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al presente avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di dirigente ruolo amministrativo;
- 2) essere in possesso di una anzianità complessiva di servizio nel profilo richiesto, a tempo determinato e indeterminato, non inferiore a 5 anni;
- 3) aver superato con esito positivo le verifiche effettuate dal collegio tecnico di cui all'art. 76 del CCNL-Personale Area Funzioni Locali;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo lo schema esemplificativo **Allegato A)**, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, dovranno pervenire entro il 10 °giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale www.santobonopausilipon.it – sezione bandi di concorso; il termine fissato per la presentazione delle domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto. Nella domanda i candidati devono necessariamente indicare “AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA “UOC GESTIONE RISORSE UMANE”

Le domande potranno pervenire in uno delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda -Via Teresa Ravaschieri n. 8 -80122 Napoli -(dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30), in plico chiuso sul quale devono essere indicati codice identificativo della selezione, cognome, nome;
- a mezzo casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda concorsi.santobono@pec.it, in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i.; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC sopra indicata; a domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file in formato; l'oggetto della PEC dovrà indicare in maniera chiara ed inequivocabile il riferimento all'avviso cui il candidato intende partecipare e il relativo codice identificativo.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi del DPR n. 445/2000, inclusivo di consenso per il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016, nel quale dovranno essere descritte le specifiche attività professionali svolte e le esperienze maturate con l'indicazione delle strutture presso cui tali attività sono state prestate, e fornire tutte le informazioni ritenute utili a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni correlate alla tipologia dell'incarico in questione;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli (scientifici, di carriera, culturali ecc.) che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- elenco, in carta semplice, dei documenti presentati;
- copia, fronte retro, carta d'identità, in corso di validità.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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 autocertificazioni 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 del provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati 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.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA

La selezione dei candidati è operata, su specifica delega del Direttore Generale, dal Coordinatore Area Staff Amministrativa, il quale effettuerà la valutazione comparativa dei *curricula* dei candidati.

Nella valutazione comparata dei *curricula*, in merito all'affidamento dell'incarico di Direzione di UOC, dovrà tenersi conto delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che in relazione all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti, dei titoli posseduti della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e dei risultati conseguiti, in rapporto agli obiettivi assegnati, a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi dell'art. 76, comma 4 del CCNL dirigenza funzioni locali del 17/12/2020.

Si potrà tenere conto, altresì, delle funzioni sostanziali afferenti alla direzione della U.O.C. da conferire, al fine di corrispondere ai principi di rotazione, ove applicabili, degli incarichi dirigenziali di cui alla Legge n. 190/2012 e del Piano Aziendale di Prevenzione della Corruzione.

All'esito della valutazione comparativa dei *curricula* dei candidati, il Coordinatore dell'Area Staff Amministrativa, nell'ambito di coloro che risulteranno idonei, formulerà la propria proposta al Direttore Generale.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore Generale, tenuto conto dei giudizi formulati, al candidato maggiormente idoneo all'affidamento dell'incarico e sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro di durata quinquennale, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI E INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il Trattamento dei dati personali da parte di questa AORN Santobono – Pausilipon è conforme alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed alla vigente normativa nazionale in materia. L'informativa sulla privacy ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è scaricabile dal sito web aziendale sezione "Privacy".

I candidati che intendono partecipare alla selezione pubblica dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione dell'informativa in parola come da fac - simile domanda di partecipazione.

NORME FINALI E DI RINVIO

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso qualora ne rilevasse l'opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Rodolfo CONENNA

Allegato A

**AL DIRETTORE GENERALE
A.O. SANTOBONO-PAUSILIPON
Via della Croce Rossa n. 8 - 80122 NAPOLI**

Il/La sottoscritto/a **chiede** di partecipare all'Avviso interno per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della UOC "Gestione Risorse Umane" indetto con deliberazione n. del e pubblicato sul sito web aziendale in data

A tale fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, **dichiara** di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di partecipazione, ossia:

- ✓ di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'AORN Santobono Pausilipon nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo dal
- ✓ di avere un'anzianità complessiva di servizio nel profilo dia tempo determinato e indeterminato, non inferiore a 5 anni;
- ✓ di aver superato con esito positivo le verifiche effettuate dal Collegio Tecnico in data

dichiara, altresì, di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR" e della vigente normativa italiana di riferimento scaricabile dal sito web azienda nella home page – sezione "privacy" e di dare il consenso al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente e-mail/pec/tel

Allega fotocopia di documento di identità e curriculum autocertificato ai sensi del DPR n. 445/2000.

Luogo e data

Firma