

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA SEMPLICE
(UOS) ACQUISIZIONE**

**servizi appaltati e beni non sanitari, attrezzature, arredi
afferre alla U.O.C. Provveditorato**

In attuazione della determinazione della Direzione Strategica, vista la deliberazione n. 202 del 22.02.2017 di approvazione dell'Atto aziendale nonché il Regolamento in materia di incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 59 del 29.01.2016, l'A.O. dei Colli emana il seguente Avviso interno per il conferimento del seguente incarico di responsabilità della Struttura Semplice, afferente alla Struttura Complessa Provveditorato:

U.O.S. ACQUISIZIONE

servizi appaltati e beni non sanitari, attrezzature, arredi

REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alle selezioni sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera dei Colli in qualità di dirigente del ruolo Amministrativo ed aver superato il periodo di prova;

CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale a seguito di procedura selettiva, svolta da un'apposita Commissione – nominata dallo stesso Direttore Generale - composta dal Direttore Amministrativo, che la presiede, e da due dirigenti già titolari di incarico di direzione di Struttura Complessa dell'Azienda.

DURATA E TRATTAMENTO

L'incarico avrà la durata di tre anni, con possibilità di rinnovo. Per le modalità della valutazione e gli effetti della stessa sulla conferma e revoca degli incarichi dirigenziali si rinvia all'apposita procedura aziendale ed alle disposizioni di legge e contratto collettivo applicabili.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

PROCEDURA VALUTATIVA.

Per l'individuazione dei candidati idonei la valutazione, come previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento aziendale in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, si baserà sull'esame dei curricula con riferimento ai seguenti elementi:

- A) attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione sia rispetto al titolo culturale posseduto;
- B) esperienza professionale corrispondente a quanto previsto dalla tipologia dell'incarico;
- C) incarichi di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato anche presso altre Amministrazioni;
- D) esiti delle valutazioni periodiche (valutazione positiva o negativa);
- E) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare.

La Commissione sulla base della valutazione dei curricula individua il candidato ritenuto maggiormente idoneo da proporre al Direttore Generale per l'affidamento dell'incarico.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione, redatta e sottoscritta, senza l'autenticazione della firma, in carta semplice secondo l'allegato schema A ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali di Colli", gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, e il Comune di residenza;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti;
- l'attuale struttura di assegnazione;
- gli esiti delle valutazioni periodiche (valutazione positiva o negativa);
- l'indirizzo presso il quale inviare eventuali comunicazioni e un recapito telefonico.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate o la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura, non autenticata ai sensi dell'art. 39 D.P.R. n. 445/2000, comportano l'esclusione dal concorso.

La domanda dovrà essere accompagnata da copia di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura.

PRESENTAZIONE E TERMINI DI SCADENZA DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata, redatte e sottoscritte, senza l'autenticazione della firma, in carta semplice secondo gli allegati schemi di riferimento (disponibili in formato word e scaricabili dal sito internet istituzionale dell'Azienda – www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio successivamente all'avvenuta pubblicazione del presente bando) dovranno essere inviate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali di Colli", Via Leonardo Bianchi s.n.c., CAP 80131 Napoli, **entro le ore 23:59 e 59" del 15° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito internet istituzionale dell'Azienda – www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio, compresi i giorni festivi, pena l'esclusione.

Le domande di ammissione all'Avviso dovranno essere presentate **esclusivamente, a pena** di esclusione dalla procedura, per via telematica mediante l'utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, alla seguente casella PEC: **concorsi.aocolli@pec.it**; la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Non saranno accolte istanze pervenute su altri indirizzi di posta elettronica certificata dell'Azienda. A tal fine il candidato deve possedere obbligatoriamente, ed indicare un indirizzo univoco ed individuale di posta elettronica certificata (PEC) personale.

La domanda di ammissione al concorso presentata deve essere comunque datata, firmata e scansionata in unico file in formato .pdf con i relativi allegati, pena l'esclusione.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la domanda con i relativi allegati richiesti dal presente bando, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione al candidato il rispettivo indirizzo PEC.

L'utilizzo della P.E.C. è consentito solo da indirizzo di posta elettronica univoco ed individuale. Non sarà ritenuto valido l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

Nell'oggetto della domanda di partecipazione dovrà essere indicato: **Domanda di partecipazione all'Avviso per il conferimento di UOS ruolo amministrativo.**

Non saranno, pertanto, ammessi quei candidati le cui domande perverranno oltre il termine di scadenza del succitato avviso del presente bando per qualsiasi motivo, non esclusi la forza maggiore od il fatto di terzi.

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato dallo stesso nella domanda, ancorché per eventuali disguidi tecnici e/o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Non saranno ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione all'avviso oltre quella innanzi indicata, con conseguente esclusione delle istanze presentate con modalità diverse da quella prescritta dal presente bando.

Il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione è perentorio e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e titoli è privo di effetti sia di ammissione che di valutazione.

La domanda di ammissione al concorso deve essere comunque datata e firmata, pena l'esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della L. 12.11.2011 n. 183 e della successiva Direttiva del Ministero della P.A. e della semplificazione n. 61547 del 22.12.2011 in materia di decertificazione nei rapporti tra PP.AA. e privati, le Amministrazioni a decorrere dall'1.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, sostituiti tutti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. .

Per effetto di quanto esposto, alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità di che trattasi, i concorrenti dovranno allegare in unica spedizione solo in formato .pdf:

- domanda di partecipazione, redatta con utilizzazione schema esemplificativo A);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui allo schema esemplificativo allegato B) resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso e/o il possesso anche di altri titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione del merito, quali, a titolo esemplificativo, titoli di studio, titolo di abilitazione, di formazione e di aggiornamento;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di cui allo schema esemplificativo allegato C) resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per eventuali incarichi di borse di studio e/o libero professionali, attività di docenza conferiti da enti pubblici, con indicazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza ed ore effettive di lezione svolte, partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni con indicazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento, verifica finale o meno, conseguimento di crediti formativi o meno, partecipazione in qualità di uditore, docente o relatore, od ogni altro titolo di servizio e/o certificazione e/o documento che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante lo stato di servizio, di cui allo schema esemplificativo allegato D) resa ai sensi ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante lo stato di servizio storico con espressa indicazione, relativamente ai servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, della tipologia dell'Azienda o Ente, della natura del rapporto, della qualifica e/o profilo rivestito, delle discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, eventuali interruzioni e motivi della cessazione;

- dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte, schema esemplificativo Allegato E);
- pubblicazioni edite a stampa da presentare in copia, con dichiarazione di conformità all'originale (schema allegato E) avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- copia documento di identità in corso di validità.

Qualora l'autocertificazione non sia redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà alcun effetto ai fini della valutazione.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – IN FORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali – D.lgs. 196/03 e D.lgs. n. 101/2018 (GDPR UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990. L'interessato altresì gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Si informa, altresì, che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali dei Colli" di Napoli e trattati per le finalità di gestione del Concorso e dell'eventuale rapporto instaurato e che il titolare del trattamento è il Direttore del predetto Servizio.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il Direttore Generale
Dr. Maurizio di Mauro

