

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, a seguito di istruttoria, dichiara la regolarità giuridico-amministrativa del provvedimento proposto.

Dott. Michele Ciarferra

(timbro e firma)



ORIGINALE

**DELIBERAZIONE
DEL
DIRETTORE GENERALE**

n° 1640 del 15/9/2023

U.O.C. Gestione Risorse Umane

OGGETTO: Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della U.O.C. "Controllo di Gestione" – Approvazione Bando.

ESECUZIONE IMMEDIATA

OGGETTO: Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della U.O.C. "Controllo di Gestione" – Approvazione Bando.

il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane,

premess

- che con Delibera del Direttore Generale n° 794 del 03/05/2022, veniva predisposto il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale del triennio 2021-2023, ex D.Lgs. n° 75 del 25/05/2017 e del D.P.C.M. del 08/05/2018;
- che con DGRC n° 306 del 21/06/2022 veniva approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – triennio 2021-2023;
- che con Delibera del Direttore Generale n° 1250 del 06/07/2022, veniva adottato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale del triennio 2021-2023, ex D.Lgs. n° 75 del 25/05/2017 e del D.P.C.M. del 08/05/2018;
- che nell'atto Aziendale vigente, approvato con DDG n. 1308 del 13/07/2023, è prevista una U.O.C. denominata "Controllo di Gestione";

rilevata

- la necessità di acquisire le figure professionali che possano assicurare la Direzione della Unità Operativa Complessa in argomento;

ravvisata

- la necessità di assicurare la direzione di tale Struttura, considerata la complessità delle problematiche ad essa afferenti, risulta necessario ed improcrastinabile il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della citata Unità Operativa Complessa;

visti

- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il CCNL 2016/2018 dell'Area delle Funzioni Locali (Dirigenza PTA ex Area III);
- il Regolamento Aziendale per il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi Dirigenziali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza SPTA, approvato con giusta Delibera n. 2306 del 29/11/2018;
- il regolamento approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n°168 del 19/03/2019 "*Regolamento delle Autonomie, Competenze e Funzioni dei Dirigenti preposti alla Direzione delle UU.OO., Distretti, Dipartimenti e Presidi Ospedalieri della ASL Napoli 1 Centro*";

ritenuto

- per quanto sopra esplicitato, di indire l'Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della U.O.C. "Controllo di Gestione";

visto

- l'*Allegato A)*: Bando Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa "*Controllo di Gestione*", composto da n. 8 pagine f.to A4, impresse su entrambe le facciate;

richiamato

- il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

dato atto, altresì,

- che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

dichiarata

- la regolarità giuridico-amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

dichiarato

- che non sussistono motivi ostativi a procedere, attesa la piena conformità dell'atto alle disposizioni di legge ed ai regolamenti aziendali;
- che in merito al trattamento dei dati ed in osservanza a quanto previsto nel D.Lgs. n°196/2003 e nel G.D.P.R. 2016/679 circa il rispetto dei principi e delle prescrizioni per il trattamento e diffusione dei dati personali,

con la firma del presente Atto si attesta la rispondenza del testo del provvedimento e degli eventuali allegati alle suddette prescrizioni, ai fini della pubblicazione nei modi di legge all'Albo Pretorio;

tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore della Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane, vista l'istruttoria del responsabile del procedimento: Dott. Giuseppe D'Orta,

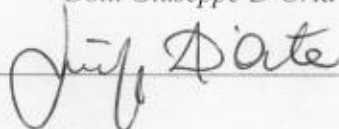
PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento e nello specifico:

- **di indire** l'Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della U.O.C. "Controllo di Gestione";
- **di approvare** il relativo bando di cui all'Allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, composto da n. 8 pagine f.to A4, impresse su entrambe le facciate;
- **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Giuseppe D'Orta



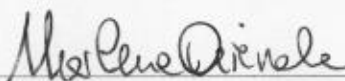
Il Direttore della UOC GRU

Dott. Michele Ciarfera



il Dirigente Amministrativo

*UOS Procedure di Reclutamento, Piano del
Fabbisogno e Dotazione Organica
Dott.ssa Marilena Aievola*



II DIRETTORE GENERALE

dott. ing. **Ciro Verdoliva**, nominato con Deliberazione di Giunta della Regione Campania n° 319 del 21.06.2022, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dott. **Michele Ciarfera** (nominato con Deliberazione n° 2 del 09.08.2019 e n° 1422 del 05/08/2022) e dal Direttore Sanitario dr.ssa **Maria Corvino** (nominata con Deliberazione n° 1503 del 09.08.2022), ha adottato la seguente Deliberazione:

vista

- la suesposta proposta del Dott. Michele Ciarfera, in qualità di Direttore della U.O.C. G.R.U., avente ad oggetto "Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della U.O.C. Controllo di Gestione – Approvazione Bando";

preso atto

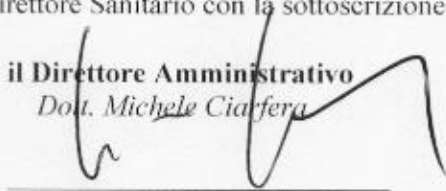
- della dichiarazione di regolarità, formale e sostanziale del presente provvedimento, espressa dal Direttore della U.O.C. G.R.U. con la firma innanzi apposta e per quanto di specifica competenza;

ritenuto

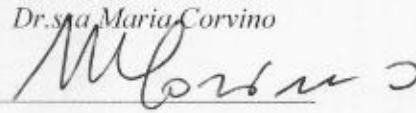
- di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Dott. Michele Ciarfera, in qualità di Direttore della U.O.C. G.R.U.;

con i pareri favorevole resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della seguente proposta di provvedimento:

il Direttore Amministrativo
Dott. Michele Cialfera



il Direttore Sanitario
Dr.ssa Maria Corvino



alla stregua dell'istruttoria espletata dall'U.O.C. G.R.U. e letta la suesposta proposta, acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

per tutti i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati, di adottare il presente provvedimento, sulla scorta ed in conformità della proposta e, in particolare:

indice l'Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della U.O.C. "Controllo di Gestione";

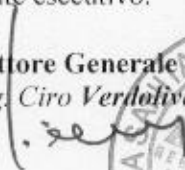
approva il relativo bando di cui all'Allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, composto da n. 8 pagine f.to A4, impresse su entrambe le facciate;

trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza:

- Al Collegio Sindacale, per quanto di competenza;
- Alla U.O.C. Affari Generali per la pubblicazione all'albo on line per i consequenziali adempimenti, anche in relazione alle forme di registrazione e pubblicità secondo legge;
- Alla U.O.C. Informatizzazione e Transizione Digitale per i consequenziali adempimenti anche in relazione alle forme di registrazione e pubblicità secondo legge e la pubblicazione sul sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- Alla U.O.C. Gestione Economica e Finanziaria;
- Alla U.O.C. Gestione Risorse Umane;

dichiara il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

il Direttore Generale
Dott. Ing. *Ciro Verdoliva*



*una Squadra al lavoro
per garantire salute*

ELENCO ALLEGATI

Allegato A): Bando Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa "Controllo di Gestione", composto da n. 8 pagine f.to A4, impresse su entrambe le facciate



Allegato A):

Bando Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa "Controllo di Gestione", composto da n. 8 pagine f.to A4, impresse su entrambe le facciate.



Handwritten signature or initials.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

Via Comunale del Principe 13/a

- 80145 Napoli -

CF Partita IVA 0632813211

Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa "Controllo di Gestione".

In esecuzione delle deliberazioni n. del / / , ai sensi dell'art. 71 CCNL 17/12/2020 relativo al personale dell'Area Funzioni Locali triennio 2016 – 2018, dal D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., nonché dal Regolamento Aziendale per il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi Dirigenziali dell'Area Sanità e dell'Area Funzioni Locali (Dirigenza P.T.A.), adottato con Delibera del Direttore Generale n° 2306 del 29/11/2018, è indetto Avviso Interno, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto di Direttore dell'U.O.C. Controllo di Gestione.

Ruolo: Dirigente del Ruolo Tecnico (Dirigente Analista o Statistico) e Amministrativo.

Profilo professionale: Direttore di Struttura Complessa.

Area: Tecnica e Amministrativa

Profilo Oggettivo

Il Controllo di Gestione è diretto a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le unità organizzative individuate dalla direzione generale come centri di responsabilità. In particolare la UOC Controllo di Gestione cura direttamente le seguenti attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Nell'ambito del sistema integrato di programmazione controllo e valutazione:

- verifica l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati in stretta collaborazione con la UOC Programmazione e Pianificazione Aziendale;
- garantisce l'attivazione di meccanismi e di strumenti di monitoraggio del cruscotto direzionale, rilevando lo scostamento tra obiettivi assegnati in sede di pianificazione operativa e risultati conseguiti, informando la Direzione Strategica;

- provvede alla produzione periodica di report alla Direzione Strategica e svolge attività di rilevazioni ad hoc per analisi e valutazione specifiche, richieste dalla Direzione Strategica;
- fornisce dati e risultati all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della performance finalizzati alla valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione dei dirigenti) ed alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi ed altre determinazioni della direzione strategica, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);
- svolge attività monitoraggio intermedio nei confronti di tutte le strutture aziendali sul grado di raggiungimento degli obiettivi di performance ed eventuale rimodulazione degli stessi;
- costruisce un sistema di reporting e individua indicatori specifici di efficacia, efficienza ed economicità;
- effettua il monitoraggio intermedio e finale della rendicontazione contabile dei progetti collegati a finanziamenti vincolati;
- produce su richiesta analisi di investimento secondo il fabbisogno aziendale;
- svolge specifiche valutazioni, indipendenti ed obiettive, su peculiari ambiti di interesse, analizza eventi avversi, supporta la direzione generale in nuove progettualità e nell'analisi e soluzione di eventi avversi o di situazioni di particolare rischiosità per l'organizzazione.

Nell'ambito del Budget:

- partecipa al Comitato di budget;
- predispone ed aggiorna il regolamento di budget;
- partecipa alla predisposizione dei Budget operativi per i centri di responsabilità, nell'ambito del Comitato di Budget;
- monitora e analizza, attraverso un sistema informatizzato di reporting, gli scostamenti tra budget e consumi e collabora, nell'ambito del Comitato di budget, alla redazione della relazione annuale sull'analisi scostamenti;
- effettua monitoraggio periodico degli obiettivi di budget e degli indicatori di attività e costo di ciascun centro di responsabilità.

Nell'ambito della contabilità analitica:

- effettua attività di reporting sull'attività dei centri responsabilità sulla base delle risultanze della contabilità analitica;
- implementa e gestisce il sistema di contabilità analitica. A tal fine definisce e aggiorna il Piano dei Centri di Costo e il Piano dei Centri di Responsabilità anche in relazione alle esigenze del modello regionale di controllo di gestione (DCA n. 67/2019);
- redige ed aggiorna il manuale di contabilità analitica e il piano dei fattori produttivi con le specifiche necessarie per l'imputazione e l'attribuzione di dati economici e di attività da parte delle unità operative produttrici di informazioni;

- propone miglioramenti nelle procedure amministrative che alimentano la contabilità analitica e/o producono effetti sulle attività di competenza del controllo di gestione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dalle vigenti procedure amministrativo-contabili aziendali;
- individua e attiva i flussi informativi sistematici necessari per il controllo di gestione attraverso l'elaborazione della reportistica periodica per la Direzione Strategica e per i CdR basata su informazioni contabili ed extra contabili (dati di attività, indicatori, etc.).

Inoltre gestisce i rapporti con la corrispondente Funzione Regionale afferente alla Direzione Controlli e Governo SSR e cura gli adempimenti di competenza in materia di privacy, trasparenza ed Anticorruzione interfacciandosi, a tal fine, con il Dirigente Responsabile della UOS in staff competente in materia.

Profilo Soggettivo:

I responsabili delle UOC assicurano, nell'ambito di propria competenza, il governo dei procedimenti amministrativi, curando la qualità delle prestazioni, l'utilizzo efficiente delle risorse assegnate, il coordinamento con le altre Strutture Aziendali, l'attenzione allo sviluppo professionale, la soddisfazione degli stakeholders.

Ad essi in particolare compete:

- dirigere e organizzare l'unità attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse umane assegnate e l'ottimizzazione dei beni strumentali;
- governare l'organizzazione del lavoro al fine di massimizzare i risultati in una logica di contenimento dei costi e di efficientemente dei servizi di competenza, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- misurare e valutare i risultati raggiunti, rispetto a quelli attesi, anche in relazione ai costi delle prestazioni, governando le azioni dell'unità e dei collaboratori;
- promuovere l'innovazione, la formazione continua e il lavoro anche attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro aziendali e multidisciplinari;
- partecipare alle attività con le altre unità organizzative e servizi dell'azienda.
- valutare in prima istanza l'attività dei dirigenti assegnati all'unità e dei propri collaboratori;
- coordinare l'attuazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale afferente alla propria unità;
- assicurare l'attuazione dei protocolli e delle procedure definite in ambito aziendale;
- assicurare la conformità alle disposizioni di legge delle attività che si sviluppano nell'ambito dell'unità;
- assicurare un adeguato livello qualitativo dei servizi forniti, promuovendo un adeguato sviluppo del sistema qualità aziendale;

- garantire una costante informazione sugli obiettivi, le priorità e l'andamento della struttura ai suoi diretti collaboratori;
- assegnare gli obiettivi alle unità/funzioni direttamente dipendenti;
- garantisce l'adeguatezza organizzativa della unità diretta;
- migliora costantemente il coinvolgimento e la prestazione delle risorse umane dell'unità diretta, curandone l'aggiornamento tecnico e lo sviluppo professionale attraverso il coordinamento delle funzioni direttamente dipendenti e in accordo con la Direzione Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa.

In particolare, per i Direttori dell'U.O.C. Controllo di Gestione, le competenze tecnico professionali e gestionali richieste sono:

- Consolidata esperienza con ruoli di responsabilità nella gestione di strutture semplici e/o complesse e/ di particolare rilevanza aziendale;
- Capacità professionali e gestionali in ambito di programmazione strategica e controllo di gestione, ciclo della performance, contabilità analitica;
- Capacità di lavorare per obiettivi secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- Capacità ed esperienza nell'attività integrata con altre unità operative;
- competenza e capacità nella gestione di flussi informativi, nel gestire il data warehouse aziendale ed il cruscotto direzionale,
- capacità nella gestione delle procedure volte a garantire il controllo di qualità dei dati e delle informazioni utilizzate;
- competenza e capacità nell'effettuare elaborazioni e analisi di grosse banche dati e loro diffusione tramite un sistema efficace di reporting;
- capacità di governare il budget contrattato, assumendo decisioni manageriali per presidiare l'organizzazione e la produttività per il raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di pianificazione ed organizzazione dei fattori produttivi per la corretta gestione delle attività dell'unità operativa al fine di ottimizzare le risorse presenti;
- capacità di promuovere un clima collaborativo tra i collaboratori e le articolazioni territoriali dell'unità operativa;
- attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dalla adozione di modelli strutturati di miglioramento continuo della qualità;
- conoscenza delle principali tecniche di contabilità analitica nell'individuazione dei costi aziendali;
- capacità di analizzare le cause degli scostamenti tra gli obiettivi fissati dal management e i risultati effettivamente conseguiti proponendo eventuali azioni correttive;
- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi finalizzati a garantire in generale la corretta gestione dei differenti sistemi deputati alla programmazione e controllo direzionale.

Requisiti generali per l'ammissione:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
- b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
- c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo obbligatorio.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a) Diploma di laurea Vecchio Ordinamento, Specialistica o Magistrale previste per l'accesso ad uno dei seguenti profili professionali: Dirigente Amministrativo, ovvero Dirigente Analista, ovvero Dirigente Statistico;
- b) essere dirigente di ruolo a tempo indeterminato con un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a 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.

Come previsto dal CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018 (art. 70), qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore. Pertanto, solo in tale ultima ipotesi eventuali candidati con esperienza professionale dirigenziale inferiore ai cinque anni, verranno ammessi alla presente procedura selettiva.

Alla selezione possono partecipare anche i dirigenti di ruolo, in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, temporaneamente assenti dal servizio secondo le disposizioni normative vigenti, ivi compreso il collocamento in aspettativa per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale o di Direttore Amministrativo in Aziende o Enti del S.S.N. (ex articolo 29 comma 4 del CCNL Dirigenza S.P.T.A. del 08.06.2000, come modificato dall'articolo 10 del CCNL 17.10.2008 ed articolo 24 comma 10 del CCNL 3.11.05;

- c) non aver avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) curriculum formativo e professionale (formato Europeo – Europass), **datato e firmato**, redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata analiticamente ed in ordine cronologico ogni specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza nella disciplina a concorso. **Il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda verrà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma informatica e non saranno pertanto oggetto di valutazione, da parte della commissione,**

esperienze dirigenziali e/o titoli formativi e professionali indicati nel curriculum stesso e non inseriti nella suddetta piattaforma, secondo le modalità ivi indicate.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la **esclusione** dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, **pena l'esclusione** dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) titolo di studio posseduto;
- f) possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;
- g) servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali incarichi conferitigli indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) anzianità complessiva di servizio maturata, eventualmente comprensiva del servizio militare (o civile sostitutivo), laddove ricongiunto;
- i) autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 2016/679 al trattamento dei dati personali;
- j) domicilio presso cui deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano **l'esclusione dalla Selezione**.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- 1) Curriculum Formativo e Professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, redatto su carta semplice, datato e firmato, con riferimento:
 - a) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - b) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - c) ai risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018 (ex Area III);
 - d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma universitario, di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione dell'anno accademico e delle ore annue di insegnamento;
 - f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero (riferiti esclusivamente all'ultimo decennio alla data di scadenza del bando);
 - g) alla produzione scientifica (riferita esclusivamente all'ultimo decennio alla data di scadenza del bando) strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
- 2) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, muniti della specifica dichiarazione che attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). N.B.: per un'accurata e corretta valutazione da parte della commissione, le pubblicazioni vanno prodotte integralmente in formato .pdf e riferite esclusivamente all'ultimo decennio alla data di scadenza del bando;

- 3) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria verranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia mediante apposito provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

É riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie (Soccorso Istruttorio).

L'accesso agli atti della presente selezione è differito fino alla conclusione della medesima procedura.

L'Amministrazione procederà ad effettuare 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.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute è subordinata all'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), esclusivamente **personale**, pena l'esclusione dalla partecipazione all'Avviso.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Per la partecipazione al presente Avviso di selezione è richiesto il pagamento di un contributo per le spese generali di **Euro 20,00** in nessun caso rimborsabile.

Il pagamento deve essere effettuato mediante pagoPA accedendo al seguente link: <https://mypay.regione.campania.it/pa/public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=029> e indicando nella sezione "*Codice o Tipologia Concorso*" il titolo della procedura Selettiva a cui si intende partecipare ed indicata con la seguente dizione: "*Tassa di partecipazione all'Avviso*".

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata all'istanza di partecipazione nella fase di candidatura tramite procedura telematica.

Nella domanda di ammissione all'Avviso, REDATTA MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

I servizi con l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto.

In carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato.

Si ribadisce che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

TERMINI DI SCADENZA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade, come da regolamento Aziendale, il 20° giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito internet Aziendale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet Aziendale, sezione "Avvisi e Concorsi" e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Commissione di valutazione.

La commissione esaminatrice sarà nominata con deliberazione del Direttore Generale e composta dal Direttore Amministrativo aziendale (o un suo delegato) e da altri due componenti esperti e di comprovata competenza nelle materie oggetto dell'incarico da conferire, individuati dal Direttore Generale.

Nell'individuazione del Dirigente a cui conferire l'incarico dovrà tenersi conto:

- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018;
- delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate
- dei titoli posseduti;
- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018;
- del profilo di appartenenza;

- della normativa anticorruzione privilegiando la rotazione degli stessi laddove applicabile.

L'incarico ha durata quinquennale con possibilità di rinnovo.

L'incarico è soggetto a valutazione annuale come da CCNL vigente.

In caso di grave responsabilità, accertata ai sensi delle vigenti disposizioni e procedure aziendali in materia, garantito il contraddittorio con l'interessato, l'incarico può essere revocato anticipatamente, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'incarico può essere revocato anche per effetto di modifiche organizzative deliberate dalla Direzione Strategica.

Accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata. La Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà ad attribuire a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redigerà la corrispondente graduatoria. Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso non meno di quindici giorni prima tramite indirizzo Pec opportunamente indicato nell'istanza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

MACROAREA CURRICULUM punti 40:

titoli di carriera: punti 20;

titoli accademici e di studio: punti 6;

pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4;

curriculum formativo e professionale: punti 10;

MACROAREA COLLOQUIO: punti 60.

I contenuti del curriculum professionale valutabili per l'accertamento dell'idoneità, individuati esclusivamente dalle dichiarazioni rese nella piattaforma informatica secondo le modalità ivi indicate, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma universitario, di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica dell'ultimo decennio, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

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.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Direttore Generale.

Conferimento incarico

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'azienda può, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018 (ex Area III), e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal CCNL.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018 (ex Area III).

Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva immissione in servizio. L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'UOS Procedure di Reclutamento, Piano del Fabbisogno e Dotazione Organica presso l'UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2544803 – 4620 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Il Direttore Generale
Dott. Ing. *Ciro Verdoliva*



AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web <https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stessa verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.**
- 3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line alla Selezione

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

> Passo 1 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;

- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

> **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

> **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 5MB) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";

8- Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla Selezione".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**",

clickare su "**MODIFICA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla Selezione".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.