

**OGGETTO: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA ANNUALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC SISTEMI INFORMATICI ITC, AI SENSI AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 502/1992.**

### **IL DIRETTORE DEL U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane delle risultanze degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa della stessa, resa dallo stesso Dirigente responsabile proponente a mezzo della sottoscrizione della presente;

dichiarata, altresì, espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di Responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 ed al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in materia di protezione dei dati personali;

dichiarata, allo stato ed in relazione al procedimento di cui al presente atto, l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, delle disposizioni di cui al vigente Codice di Comportamento Aziendale e delle misure previste dal vigente Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

**VISTA** la legge 15 maggio 1997 n.127 e il relativo regolamento di attuazione approvato con DPR n.403/98, in materia di semplificazione amministrativa;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art. 19, comma 6, relativo agli "Incarichi di Funzioni dirigenziali";

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il Decreto Legislativo 502/92, come successivamente modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 229/99;

**VISTO** il D.L. 158/2012, convertito in Legge n.189/2012;

**VISTO** il CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali - Triennio 2016 - 2018;

**VISTO** il citato art. 15 del D.L.vo n.502/92, come modificato dal D.L.vo n.229/99;

**VISTO** il citato art. 15 septies comma 2 .L.vo n.502/92, come modificato dal D.L.vo n.229/99;

**VISTO** il D.P.R 10 dicembre 1997, n. 483 “Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.13 del 17-1-1998 - Supplemento Ordinario n. 8;

**PREMESSO:**

- che il Direttore della UOC Sistemi Informatici ITC l'Ing. Guido Cavalcanti è andato in quiescenza in data 01 giugno 2023;
- che al fine di assicurare l'ordinario andamento delle attività, occorre procedere all'avvio delle procedure di individuazione del nuovo Direttore dell'UOC Sistemi Informatici ITC;

**CONSIDERATO che** risulta opportuno ed urgente, procedere al reclutamento della predetta figura mediante procedura di avviso pubblico, per titoli e colloquio, a personale esterno in quanto non vi è in servizio presso questa Azienda personale interno con i requisiti previsti anche dal CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali - Triennio 2016 – 2018, trattandosi di posto di notevole valenza strategica aziendale nonché per la complessità della funzione da assegnare e al fine di garantire la continuità delle attività dell'UOC Sistemi Informatici ITC;

**LETTO** - il comma 2 dell'art. 15 septies, rubricato: “contratti a tempo determinato”, del D. Lgs. 502\1992 e ss.mm.ii., statuisce quanto segue: ”Le aziende unità sanitarie e le aziende ospedaliere possono stipulare, oltre a quelli previsti dal comma precedente, contratti a tempo determinato, in numero (non superiore rispettivamente al cinque per cento della dotazione organica della dirigenza sanitaria, ad esclusione della dirigenza medica, nonché al cinque per cento della dotazione organica della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, fermo restando che, ove le predette percentuali determinino valori non interi, si applica in ogni caso il valore arrotondato per difetto), per l'attribuzione di incarichi di natura dirigenziale, relativi a profili diversi da quello medico, ad esperti di provata competenza che non godano del trattamento di quiescenza e che siano in possesso del diploma di laurea e di specifici requisiti coerenti con le esigenze che determinano il conferimento dell'incarico. Il trattamento economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nei contratti collettivi della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale”;

**CHE**, pertanto, si rende opportuno ed urgente procedere alla copertura della posizione dirigenziale stante le criticità esistenti sopra richiamate ed alla quale come detto non può essere preposto alcun altro dirigente dell'azienda;

**RITENUTO**, per quanto sopra esposto rappresentato, di procedere all'indizione di avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico annuale, di Dirigente Informatico, ai sensi dell'art. 15 septies comma 2 del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii., ad esperto in possesso di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Specialistica o Magistrale in Informatica o Ingegneria Informatica laurea equipollente ( 35/S, LM-32, 23/S, LM-18, 100/S, LM-66, LM-91), con particolare e comprovata qualificazione professionale, acquisita per almeno un quinquennio nel livello dirigenziale, in materia di gestione del corretto funzionamento e l'attuazione di strategie evolutive delle procedure informatiche, dei sistemi informativi, garantendo la gestione ordinaria e straordinaria delle tecnologie informatiche necessarie all'

Azienda per lo svolgimento delle loro funzioni.

**RITENUTO** di adottare tutti gli atti consequenziali per l'indizione di avviso pubblico relativo all'incarico di cui sopra;

**RITENUTO** che occorre prendere atto di quanto sopra;

**PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

Per i motivi espressi in narrativa che qui s'intendono integralmente riportati e trascritti:

- ❖ di indire avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata annuale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, ai sensi ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992;
- ❖ di approvare l'allegato bando, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- ❖ di pubblicare integralmente l'allegato bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami, e sul sito aziendale [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it), **Homepage - Link Concorsi** dopo la pubblicazione sulla Gazzetta.

**G. LA PIETRA**

*Il Direttore  
dell'UOC Gestione Risorse Umane  
Dott. Giuseppe Esposito*

**Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 s.m.i. e norme collegate – Sostituisce la firma autografa**

***Il Direttore Generale***

**In forza della Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 321 del 21 giugno 2022 e del D.P.G.R.C. n. 111 del 04 agosto 2022**

Preso atto della dichiarazione resa dal dirigente proponente con la sottoscrizione, in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto, nonché relativa alla conformità dello stesso atto alle disposizioni vigenti in materia di tutela della privacy;

**Sentito il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo aziendale**

*Il Direttore Amministrativo Aziendale  
Dr. Michelangelo Chiacchio*

**Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 s.m.i. e norme collegate – Sostituisce la firma autografa**

**DELIBERA**

**INDIRE** avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata annuale,

eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, ai sensi ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992.

**APPROVARE** l'allegato bando, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

**PUBBLICARE** integralmente l'allegato bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami, e sul sito aziendale [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it), **Homepage - Link Concorsi** dopo la pubblicazione sulla Gazzetta.

Il Dirigente proponente sarà responsabile in via esclusiva della esecuzione della presente deliberazione, **che viene resa data l'urgenza immediatamente esecutiva**, curandone tutti i consequenziali adempimenti, nonché quelli di pubblicità e di trasparenza previsti dagli artt.26 e 27 del D.Lvo 14 marzo2013, n. 33 e s.m.i..

*Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Russo*

**Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 s.m.i. e norme collegate – Sostituisce la firma autografa**



*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 annuale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992.**

### **PARTE GENERALE**

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva 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 annuale, eventualmente rinnovabile, di**

### **Direttore di Struttura Complessa UOC Sistemi Informatici ITC 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:** Annuale, eventualmente rinnovabile

**Trattamento economico:** Indennità di Struttura Complessa.

**Inquadramento giuridico:** Direttore di Struttura Complessa.

**Modalità di costituzione:** sottoscrizione di specifico contratto individuale

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

L'avviso pubblico verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i..

### **ASL NAPOLI 3 SUD**

Con Legge regionale n. 16 del 28 novembre 2008, pubblicata sul BURC n. 48 ter del 1 dicembre 2008, il Consiglio Regionale della Campania ha adottato le misure finalizzate a garantire il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa e di razionalizzazione e riqualificazione del Sistema Sanitario regionale previsti

dal Piano di rientro dal disavanzo di cui alla delibera della Giunta

Regionale n. 460 del 20 marzo 2007, adottata a seguito dell'Accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 1 comma 180 della legge n. 311 del 30 dicembre 2004 tra il Presidente della Regione Campania ed i Ministri della Salute e dell'Economia e delle Finanze; nell'ambito delle misure adottate, la citata legge regionale 16/08 ha disciplinato, all'art. 2, la modifica della legge regionale n. 32 del 3 novembre 1994, della razionalizzazione degli ambiti territoriali delle Aziende Sanitarie Locali.

La delibera della Giunta Regionale n. 505 del 20 marzo 2009 costituisce la nuova Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud. In data 10 agosto 2012 con decreto commissariale n. 98 e ss.mm.ii. il territorio del Comune di Portici è stato aggregato all'ASL Napoli 3 Sud modificandone gli ambiti e la concentrazione di popolazione di riferimento. 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, Partita IVA 06322711216.

Il D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii. ha attribuito, all'art. 3 comma 1 bis, all'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

Nell'impianto complessivo del Servizio Sanitario Regionale, A.S.L. Napoli 3 Sud ha la funzione di promuovere e tutelare il benessere della popolazione di riferimento.

Esercita tale funzione attraverso l'erogazione diretta di servizi e la programmazione, indirizzo, committenza di servizi resi dalle altre Aziende Sanitarie Regionali e dalle Strutture accreditate pubbliche e private ed equiparate.

Tutela della salute e promozione del benessere implicano l'integrazione con la dimensione sociale ed una supervisione ed un intervento esteso alla gestione dei bisogni manifesti della popolazione ed alla conseguente domanda diretta di servizi, ma anche un'attenzione specifica ai determinanti di tali bisogni ed alla qualità e quantità dell'offerta, in un contesto generale definibile ad "alta complessità".

## **DATI GENERALI**

L'ASL Napoli 3 Sud, comprende 57 comuni, raggruppati in 13 Distretti Sanitari, n. 4 Presidi Ospedalieri, i Dipartimenti, le Unità Operative Complesse, le Commissioni ed i Comitati;

- con un popolazione di 1.068.000 abitanti
- una estensione territoriale di 620 kmq
- una densità abitativa di 1731,4 abitanti per kmq.

# **DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA dell' UOC SISTEMI INFORMATICI ITC.**

## **DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

### **Sistemi informativi di governo**

Il sistema informativo delle aziende sanitarie è l'insieme:

- delle informazioni prodotte, trasformate ed utilizzate durante l'esecuzione dei processi aziendali;
- delle modalità con cui esse sono gestite;
- delle risorse sia umane sia tecnologiche coinvolte.

La Regione Campania ritiene, dunque, strategico il ruolo del Sistema Informativo Sanitario Aziendale e Regionale (SISR) perché esso produce la conoscenza dei fenomeni e degli eventi in maniera analitica, completa, accurata, tempestiva ed omogenea.

Tale conoscenza costituisce il necessario presupposto per programmare ed organizzare un'offerta dei servizi efficace ed efficiente.

I dati raccolti dalle Aziende campane devono consentire una lettura integrata degli eventi da essi rappresentati. La finalità sottesa a tale sforzo risiede nella possibilità di ottenere in maniera strutturata informazioni di sintesi che attengono da un lato alla domanda e all'offerta di Servizi Sanitari, da un altro allo stato di salute della popolazione e da un altro ancora alla gestione dell'azienda.

A tal fine, l'azienda prevede il potenziamento e la riorganizzazione dei Sistemi Informativi. L'Azienda deve inoltre impegnarsi a promuovere, in linea con quanto disposto per le pubbliche amministrazioni dal nuovo Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n.235/2010 e s.m.i.) l'utilizzo delle nuove tecnologie digitali per assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti e delle informazioni.

In tal senso la dematerializzazione intesa quale complesso intervento di semplificazione dei processi e di diminuzione delle fasi e dei passaggi del processo decisionale, snellimento dei procedimenti, semplificazione, governo del ciclo del documento in tutte le sue fasi incluso quello della conservazione, comunicazione digitale, controllo e riduzione del Digital divide, rappresenta attualmente uno degli elementi di maggior rilievo all'interno dei processi di riforma dell'attività amministrativa e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative anche a fini della riduzione della spesa pubblica in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza etc.).

La dematerializzazione, in uno con lo sviluppo dei sistemi comunicativi, l'utilizzo costante e diffuso della rete aziendale intranet, per le comunicazioni interne, e i portali per la comunicazione, per quelle esterne, l'utilizzo e diffusione della poste certificate (PEC e CECAPAC), permette di facilitare il processo di democratizzazione aziendale con un migliore e puntuale dialogo sia tra le diverse strutture organizzative sia con i dipendenti che con i cittadini utenti.

La dematerializzazione deve riguardare, dunque, sia la conservazione dei documenti amministrativi e sanitari che la comunicazione e lo scambio documentale, nell'ambito dell'azienda stessa e tra questa e l'esterno. Tale obiettivo è reso possibile, tra l'altro, dal ricorso alle nuove tecnologie della firma digitale e della posta elettronica certificata.

Le tecnologie digitali devono anche essere messe al servizio del cittadino. A tal proposito è opportuno richiamare l'attenzione sull'utilizzo dei siti web aziendali come strumento di comunicazione aperto e trasparente che, come tale, può essere di notevole valore in sanità in quanto, tra l'altro, offre l'opportunità alle strutture sanitarie di rendere pubbliche informazioni di estrema utilità per i cittadini sui servizi offerti, sulle modalità di fruizione degli stessi, sui tempi di attesa per le prestazioni. Per essere di effettiva utilità è necessario che le aziende ne curino non solo l'allestimento ma il costante arricchimento ed aggiornamento.

Naturalmente l'utilizzo di tali tecnologie deve essere attentamente regolamentata e gli elementi fondamentali di tale azione regolatrice devono essere inclusi nell'atto aziendale.

L'azienda nell'atto aziendale istituisce per tale funzione una unità operativa dedicata che fa capo ad una idonea struttura organizzativa.

## **L'Unità Operativa Complessa Sistema Informatici e sviluppo ITC**

Si prevede l'istituzione di una struttura complessa a cui sono affidate le linee di attività citate " Unità Operativa complessa Sistemi Informatici e Sviluppo ITC (Information and Communication Technology)".

L'utilizzo delle tecnologie informatiche e della rete Internet permette di innovare le attività e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi, perseguendo gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità; consente di aprire nuovi canali di comunicazione e nuovi spazi di partecipazione perseguendo gli obiettivi di trasparenza e democraticità; permette di ripensare e migliorare l'erogazione dei servizi pubblici aprendo nuove possibilità di contatto e offrendo nuovi servizi, al fine di semplificare i rapporti con i cittadini e con le imprese. Attraverso le ICT è possibile in sintesi realizzare un'amministrazione pubblica digitale.

L'espressione "amministrazione digitale" indica la dematerializzazione dei documenti, ma anche la comunicazione esterna attraverso i siti web istituzionali e l'accesso ai servizi in rete, si riferisce all'utilizzo della firma digitale e della PEC come anche ai processi di e-democracy e agli open data, comprendendo anche una più generale trasformazione dell'organizzazione interna delle strutture e del lavoro dell'amministrazione pubblica.

La Struttura complessa succitata è posizionata nell'organigramma aziendale tra le strutture complesse di supporto alla Direzione Strategica.

La struttura è individuata nell'organigramma tra le strutture di supporto alla direzione strategica, nella struttura è individuato l'I.P.A.S. Sviluppo Architettura Sistemi Informativi.

Predisposizione del Piano degli investimenti, in collaborazione con le strutture interessate, anche al fine dell'ammmodernamento tecnologico aziendale;

Predisposizione per competenza del Bilancio Economico di Previsione, Bilancio di Esercizio, gestione dei conti di assegnazione;

Gestione delle risorse umane assegnate finalizzata all'efficientamento e alla valorizzazione professionale anche attraverso costante attività di aggiornamento;

Gestione del patrimonio tecnologico informatico aziendale in collaborazione con la UOC Risorse Tecnologiche e Patrimonio;

Progettazione, attivazione e implementazione di progetti informatici in ambito Sanitario, Sociosanitario e Amministrativo;

Transizione digitale;

Cybersecurity: gestione della sicurezza delle reti, dei sistemi informativi, dei sistemi informatici e delle comunicazioni elettroniche e gestione degli adempimenti GDPR in collaborazione con il DPO; - Supporto alla Direzione Strategica nella conduzione di progetti aziendali anche per gli adempimenti previsti dal P.N.R.R.

- Supporto tecnico alle varie componenti aziendali per l'individuazione delle soluzioni informatiche più

congrue e attinenti alle strategie aziendali, nonché svolgimento di una azione di controllo relativamente alla congruità di sviluppo del sistema informatico;

## **PROFILO SOGGETTIVO**

### **Il Direttore deve curare le seguenti linee di attività:**

- Raccogliere e classificare i fabbisogni informatici dell'ASL e degli Utenti
- Individuare e selezionare i prodotti informatici
- Predisporre i provvedimenti e dei capitolati tecnici di pertinenza informatica
- Gestire i rapporti coi fornitori e le proposte di estensione
- Gestire i contratti di manutenzione hardware e software
- Gestire gli stati di avanzamento e la contabilità di progetto
- Gestire le procedure e degli indicatori di efficienza/efficacia
- Supportare e fornire assistenza tecnica all'utenza finale
- Monitorare e gestire le attrezzature hardware
- Monitorare e gestire i sistemi applicativi software
- Manutenere le postazioni informatiche
- Monitorare e gestire le infrastrutture info-telematiche
- Gestire i livelli di servizio e assistenza dei fornitori

Deve inoltre curare:

#### **a La Pianificazione Strategica ossia**

- Pianificazione, progettazione e realizzazione dello sviluppo dei sistemi informativi dell'azienda, definendone l'architettura tecnologica e standard in conformità con le indicazioni dell'Agenzia governativa per 'Italia Digitale (ex DigitPA) e degli organismi regionali, con particolare riguardo alle problematiche di integrazione dei sistemi e delle infrastrutture tecnologiche;
- Pianificazione, progettazione e attuazione delle misure di tutela e dei dati gestiti elettronicamente, con particolare attenzione alla normativa sulla privacy e alle raccomandazioni del Garante;
- Pianificazione, progettazione e realizzazione delle soluzioni tecnico organizzative per le problematiche connesse alla continuità operativa e alla continuità di servizio;
- Pianificazione, progettazione e realizzazione delle infrastrutture telematiche e multimediali che favoriscono l'avvio di nuovi servizi dell'ospedale verso il territorio;
- Adeguamento dei sistemi informatici al modello complessivo dei dati amministrativi, sanitari e direzionali dell'Azienda e sua estensione alla luce dei cambiamenti organizzativi e delle

evoluzioni normative;

- Supporto delle attività di sensibilizzazione e di formazione della cultura legata al valore aggiunto e alle possibili applicazioni delle tecnologie ICT;
- Supporto alla progettazione dei percorsi di introduzione e utilizzo delle tecnologie ICT che abilitano i cambiamenti;
- Individuazione, razionalizzazione e pianificazione degli investimenti necessari per la realizzazione del sistema informativo aziendale nei suoi aspetti direzionali, sanitari e amministrativi;

#### **b I Flussi Informativi ossia**

- Adeguamento dei sistemi informatici all'evoluzione dei processi specifici per la rilevazione, il controllo e la comunicazione dei dati sanitari necessari al soddisfacimento del debito informativo dell'Azienda verso il Ministero, la Regione, le A.S.L. ed ogni altra istituzione che ne abbia titolo.
- Definizione delle modalità di estrazione dati dai singoli gestionali, delle modalità di correzione dati sia a livello centrale sia a livello di singolo gestionale, in base alle circolari regionali e alle disposizioni normative.

**AMBITI DI COMPETENZA MANAGERIALE RIFERITA ALLA UOC SISTEMI ICT** - Gestione e sviluppo delle risorse umane e capacità di gestire le relazioni con i collaboratori, i colleghi e l'utenza; - Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia Amministrativa, Sanitaria e sociosanitaria e dell'organizzazione aziendale

#### **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 multi professionali;
- Capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti, per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella UOC; per motivare e valorizzare i collaboratori;
- Attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata alla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità;
- Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

## **Art. 1 Requisiti Generali di Ammissione**

### **I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:**

a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

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

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

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

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

## **Art. 2 Requisiti Specifici di Ammissione:**

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

- 1)** Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Specialistica o Magistrale in Informatica o Ingegneria Informatica laurea equipollente ( 35/S, LM-32, 23/S, LM-18, 100/S, LM-66, LM- 91);
- 2)** di essere dipendente, a tempo indeterminato, con la qualifica di Dirigente Informatico presso le ASL e AO del SSN o pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.L.vo 165/2001 e ss.mm.ii;
- 3)** anzianità di servizio **non inferiore a 5 anni** maturata nel profilo Professionale di Dirigente Informatico o facente funzioni nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ovvero anzianità di servizio di almeno 3 anni maturata nel profilo Professionale di Dirigente Informatico nell'ambito di pubbliche amministrazioni e frequenza a corsi di formazione manageriale regolarmente documentati e inerenti le problematiche relative all'incarico da conferire o da concrete e diverse esperienze di lavoro;
- 4)** valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico;
- 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 Domanda di Partecipazione**

La domanda di ammissione, **dovrà essere redatta in carta semplice** con ordine - chiarezza e precisione, **con sistema di videoscrittura o macchina** seguendo lo schema che si allega al presente bando e dovrà riportare tutte le dichiarazioni di seguito riportate ed essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- a cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b possesso della cittadinanza italiana, o di uno dei Paesi della U.E. (in quest'ultimo caso specificare i requisiti sostitutivi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994);
- c il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico che escludano dalla nomina agli impieghi presso P.A. Si precisa che ai sensi di legge la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. In caso negativo dichiarare espressamente di non averne riportate;
- e il titolo di studio posseduto (con relativa indicazione della sede di conseguimento e data) e gli altri requisiti specifici di ammissione al concorso (per i servizi, in particolare, sono da indicare l'anzianità, il livello o la qualifica di appartenenza e tutti gli altri elementi utili alla corretta valutazione degli stessi);
- f di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti nel bando e di seguito elencati: .....
- g la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione - (gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione della specifica amministrazione, della qualifica rivestita, delle date di inizio e fine rapporto

- e dell'impegno orario (esempio: tempo pieno/part-time con indicazione dell'orario settimanale) e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
- i gli eventuali altri servizi comunque prestati;
  - j gli eventuali titoli comprovanti diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina;
  - k l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art.10 della legge 21/12/96 n.675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
  - l di accettare le condizioni previste dal bando;
  - m il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire al candidato ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui **al punto a)**. I candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda.

**La domanda che risulta incompleta di uno degli elementi indicati dalla lettera a) alla lettera m) del presente articolo comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura. La firma in calce alla domanda, non deve essere autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.**

La domanda deve essere sottoscritta in originale dal candidato, **pena l'inammissibilità**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:**

**-anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;**

**-della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.**

#### **Art. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) documentazione di cui ai requisiti specifici di ammissione;
- b) un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato e formalmente documentato;
- 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 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 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.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate, specificando gli estremi del titolo del presente avviso **esclusivamente a mezzo del servizio pubblico postale - Raccomandata AR** - al seguente indirizzo: **Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud - Via Marconi n. 66 ex Presidio Bottazzi - 80059 Torre del Greco.**

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso **scade il trentesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.**

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

**Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata,** nonché le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 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](http://www.aslnapoli3sud.it), **Homepage - Link Concorsi**

L'ammissione e l'esclusione dei candidati avverranno tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito aziendale [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it), **Homepage - Link 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 rinunciatori 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 Sistemi Informatici ITC, 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 annuale mediante sottoscrizione di un 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:** Annuale, eventualmente rinnovabile

**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](http://www.aslnapoli3sud.it), **Homepage - Link 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.**

**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-mail ..... posta certificata .....

presa visione dell'Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata annuale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa della UOC Sistemi Informatici ITC, 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 a .....il .....e di risiedere in .....alla 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 di ..... dal ..... al .....

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

✦ di avere una anzianità di servizio di .....

- ✦ di avere/non avere valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico .....
- ✦ 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 D.P.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***