

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, CON VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CURRICULA, PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI SOSTITUTIVE DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALL'ART.73 COMMI 4 E 6 DEL CCNL 17.12.2020 AREA FUNZIONI LOCALI**

Indizione Avviso di selezione interna, con valutazione comparata dei curricula, ai sensi dell'art.73 commi 4 e 6 del CCNL 17.12.2020, per il conferimento delle funzioni sostitutive di Direttore dell' Unità Operativa Complessa di seguito riportata:

<b>U.O.C.</b>	<b>DIPARTIMENTO DI AFFERENZA</b>
<b>Provveditorato, Economato E Gestione Logistica</b>	<b>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO</b>

L' incarico di sostituzione ha una durata di nove mesi, eventualmente prorogabili fino ad altri 9 .

A ciascun Dirigente incaricato compete l'indennità prevista dall'art. 73, comma 7 del **CCNL 17.12.2020 Area Funzioni Locali.**, nella misura e per le ipotesi ivi disciplinate.

**REQUISITO DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente avviso i Dirigenti Amministrativi dell'Azienda Ospedaliera Pugliese Ciaccio sopra indicata, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, titolari di un incarico di struttura semplice, ovvero di altissima professionalità, di alta specializzazione, di consulenza , studio e ricerca, secondo i criteri di cui all'art. 73 comma 2 lettera b) del medesimo CCNL 17/12/2020 .

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione, indirizzata al Commissario Straordinario, corredata da dettagliato curriculum formativo e professionale, entro e non oltre il quindicesimo giorno del presente avviso dalla data di pubblicazione sul sito web aziendale. La consegna può essere effettuata a mano tramite raccomandata A/R, ovvero a mezzo pec, all'indirizzo [protocollogenerale@pecaocz.it](mailto:protocollogenerale@pecaocz.it). Per la consegna a mano o tramite raccomandata A/R, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale aziendale; per la trasmissione a mezzo pec, le domande dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno di scadenza.

Nel caso in cui la scadenza sia di sabato o in giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sia la domanda che il curriculum, da redigersi su carta semplice, devono essere datati e sottoscritti, pena l'esclusione dalla procedura. Alla domanda, deve essere allegato l'elenco dei documenti presentati, anch'esso datato e firmato, nonché il "Modulo di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 D.lgs. n.196/03".

Il possesso del requisito di ammissione deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e art.15 L. n. 183/2011, da rendersi in uno alla domanda di partecipazione.

Ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio in essa contenute e/o alla stessa accluse, occorre allegare copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità (artt. 38 e 47 D.P.R.445/2000 e s.m.i.).

### **CRITERI E PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUZIONE .**

La valutazione dei dirigenti in possesso dei requisiti e che hanno inoltrato istanza per il conferimento dell'incarico di sostituzione, viene effettuata tramite l'analisi comparativa dei curricula;

Nell'ambito del curriculum dovranno essere considerati, in base alla normativa vigente i seguenti fattori di valutazione:

- a) Anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale di ruolo e non di ruolo
- b) Tipologia degli incarichi ricoperti con riguardo al grado di autonomia degli stessi, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture e nelle strutture medesime
- c) Formazione professionale – manageriale ,con particolare riguardo alle attività di programmazione ed organizzazione delle risorse;
- d) Attività scientifica, specializzazione, master e corsi di perfezionamento;

### **ESITO DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO INCARICO**

Previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati, la S.O.C. Gestione Risorse Umane trasmette le domande di partecipazione al Commissario Straordinario che procederà alla valutazione dei titoli e dei curricula presentati dai singoli candidati.

Il Commissario Straordinario, procederà al conferimento dell'incarico con provvedimento motivato sulla base di una valutazione comparata del curriculum formativo e professionale degli aspiranti all'incarico.

L'iter valutativo dei candidati dovrà risultare da apposita relazione motivata sottoscritta dal Commissario Straordinario il quale rimetterà alla S.O.C. Gestione Risorse Umane le risultanze della procedura, al fine di formalizzare con delibera del Commissario Straordinario, l'individuazione del candidato a cui affidare l'incarico ex. Art 22 comma 4, del CCNL 2016-2018.

Qualora alla procedura partecipi un solo candidato, non si dovrà procedere alla valutazione comparativa e il Commissario Straordinario, provvede direttamente alla nomina, con atto motivato proposto dalla S.O.C. Gestione Risorse Umane.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso sarà pubblicato e consultabile sul sito web aziendale, nella sezione “Avvisi e Concorsi”. L’Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto e senza l’obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento, che verrà comunque pubblicato sul sito web aziendale suddetto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
*Avv. Francesco Procopio*