

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DEGLI ARTT. 22 E 23 DEL CCNL AREA SANITÀ 2019-2021, DI N. 1 (UNO) INCARICO DIRIGENZIALE DI ALTISSIMA PROFESSIONALITÀ QUALE ARTICOLAZIONI INTERNA DELLA STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. SEZIONE DI CASERTA, A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE, DENOMINATO “COORDINAMENTO DEL SERVIZIO ACCETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITÀ A SOSTEGNO DELLE PRODUZIONI TIPICHE”.**

**TERMINE DI SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:**  
**23 DICEMBRE 2024 – ore 12.00**

Il presente Avviso di selezione interna è emanato in conformità agli artt. 15 e segg. del D.lgs n. 502/1992, agli artt. 22 e segg. del CCNL AREA SANITA’ 2019-2021 ed agli artt. 2 e segg. del *Regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali*, adottato in esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 1583/2021.

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 1658 del 6.12.2024, è indetta una procedura di selezione interna per conferimento di n. 1 (uno) incarico dirigenziale di altissima professionalità presso la struttura complessa U.O.C. Sezione di Caserta, a tempo determinato, di durata quinquennale, denominato “*Coordinamento del servizio accettazione e amministrazione e sviluppo attività a sostegno delle produzioni tipiche*”, **riservato a Dirigenti Veterinari in servizio presso l’Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno (in seguito anche Istituto), con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni, con verifica positiva del Collegio Tecnico ed in possesso di comprovata esperienza professionale nelle attività oggetto d’incarico.**

L’incarico dirigenziale verrà conferito per la durata di 5 (cinque) anni, fatti salvi i limiti di età previsti dalla normativa vigente. L’incarico conferito sarà soggetto alle procedure di valutazione e verifica previste dalle vigenti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari aziendali anche ai fini di un eventuale rinnovo.

Si precisa che, ai fini del conferimento di detto incarico, il candidato individuato dovrà aver riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico e che, pertanto, nell’eventualità in cui detta valutazione non fosse stata ancora espletata, lo stesso verrà sottoposto alla suddetta procedura valutativa. In conformità a quanto previsto dall’art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro. La partecipazione alla presente procedura di selezione è consentita ai partecipanti dell’uno e dell’altro sesso che siano in possesso dei requisiti prescritti. Al riguardo, ai sensi dell’art. 4, comma 3, della legge n. 125/91, come sostituito ed integrato dall’art. 27, comma 5, del D.lgs n. 198/2006, si specifica che i termini “candidati” e/o “candidato” usato nel testo va sempre inteso nel senso innanzi specificato e quindi riferito agli “aspiranti” e/o “aspirante” dell’uno e dell’altro sesso

#### **ART 1 – TIPOLOGIE DI INCARICO OGGETTO DELLA SELEZIONE INTERNA**

Si riportano di seguito la tipologia e la descrizione dell’incarico dirigenziale da conferire:

<b>ID</b>	<b>Tipologia e graduazione dell’incarico</b>	<b>Unità Operativa e Dipartimento di afferenza</b>	<b>Profilo Dirigenziale Richiesto</b>	<b>Durata Incarico</b>

<b>1</b>	Art. 22, co. 1, II) lett. a), a2) - CCNL AREA SANITA' 2019-2021 Grad. Fascia AS	“Coordinamento del servizio accettazione e sviluppo attività a sostegno delle produzioni tipiche” U.O.C. Sezione di Caserta (dipartimento di coordinamento delle strutture territoriali)	Dirigente Veterinario	Cinque anni
----------	--	---	-----------------------	-------------

**INCARICO DIRIGENZIALE DI ALTISSIMA PROFESSIONALITÀ QUALE ARTICOLAZIONE INTERNA DELLA STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. SEZIONE DI CASERTA, A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE, DENOMINATO “COORDINAMENTO DEL SERVIZIO ACCETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITÀ A SOSTEGNO DELLE PRODUZIONI TIPICHE”.**

L’incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa è un incarico dirigenziale con funzione di coordinamento tecnico professionale delle attività nelle quali sono ricomprese le funzioni responsabilità di processo ovvero quale riferimento di altissima specializzazione per l’acquisizione, il consolidamento e le diffusione di competenze tecnico-professionali per le attività svolte nella struttura complessa di riferimento, nell’ambito di specifici settori disciplinari.

L’incarico è caratterizzato da funzioni orientate ad una attività specifica e prevalente, anche con la collaborazione di risorse umane e l’utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l’uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici.

Il dirigente incaricato deve garantire:

- i rapporti con i clienti/cittadini garantendo l'erogazione dei servizi nel rispetto degli standard di qualità e assicurando il controllo dei campioni conferiti per le attività analitiche verificando l’intero processo di riferimento;
- la corretta esecuzione delle attività relative alla gestione dei campioni ufficiali prelevati dagli organi deputati al controllo e dei campioni conferiti per altre attività istituzionali;
- la gestione dei respingimenti dei campioni e le rettifiche dei verbali di campionamento;
- la definizione e la verifica, attraverso il coordinamento dell’U.O.S. Coordinamento Organizzativo delle Accettazioni – Trasporti Emergenziali (Sede Centrale), dei flussi di accettazione e della gestione della relativa modulistica;
- l’elaborazione della reportistica delle analisi in convenzione e ufficiali;
- l’attività di prenotazione delle prestazioni da effettuare;
- il supporto logistico ed organizzativo alle strutture specialistiche del Dipartimento di appartenenza e alle strutture organizzative della sede centrale, per i flussi dei campioni e della modulistica;
- la gestione dello stoccaggio dei campioni, curandone l’eventuale eliminazione;
- coordinamento dei servizi di reperibilità nell’ufficio accettazione per tutte le situazioni sanitarie emergenziali, in accordo con il Direttore dell’U.O.C. Sezione di Caserta;
- la gestione dei trasferimenti in entrata ed in uscita dei campioni, tra le diverse aree di lavorazione interne ed esterne alla U.O.C.;
- lo sviluppo di ogni sistema applicativo utile a facilitare l’accettazione dei campioni inviati dalla committenza ed il pagamento delle prestazioni;
- il controllo sul rispetto di POS e PG aziendali di accettazione da parte del personale;

- la formazione continua del personale del servizio sulla normativa inerente ai controlli ufficiali e le altre attività ufficiali;
- supporto al territorio per lo sviluppo, il sostegno ed il controllo dei PAT (Prodotti Tipici Tradizionali) del territorio di competenza al fine di garantire la qualità e la sicurezza alimentare correlate alle produzioni;
- supporto al territorio per l'adozione di modelli innovativi per la gestione dei pascoli e per la qualità alimentare e degli ecosistemi;
- sviluppo di strategie atte ad implementare le attività tariffate della U.O.C. di riferimento;
- sviluppo di progetti di ricerca nel settore agro-alimentare volte al sostegno delle produzioni tipiche;
- implementazione di modelli di sostegno per l'applicazione di sistemi di autocontrollo nelle aziende produttrici di prodotti locali;
- formazione agli stakeholders sulle buone pratiche di produzione nella lavorazione e trasformazione delle materie prime per la riscoperta e valorizzazione delle produzioni tradizionali campane.

Il dirigente incaricato, inoltre, coordina il personale assegnato al Servizio accettazione e amministrazione suddividendo compiti, ottimizzando i carichi di lavoro e provvede ad ogni altro compito necessario per garantire il corretto funzionamento del citato servizio dell'U.O.C. Sezione Caserta.

#### **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

A pena di esclusione, le domande di ammissione alla presente procedura di selezione interna, redatte su carta semplice secondo lo schema dell'Allegato A), indirizzate al Direttore Generale dell'Istituto, **dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 23 dicembre 2024 – ore 12.00.**

A pena di esclusione, le domande di ammissione devono essere inviate esclusivamente tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@cert.izsmportici.it](mailto:protocollo@cert.izsmportici.it)

Il messaggio deve riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **“AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DEGLI ARTT. 22 E 23 DEL CCNL AREA SANITÀ 2019-2021, DI N. 1 (UNO) INCARICO DIRIGENZIALE DI ALTISSIMA PROFESSIONALITÀ QUALE ARTICOLAZIONE INTERNA DELLA STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. SEZIONE DI CASERTA, A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE, DENOMINATO “COORDINAMENTO DEL SERVIZIO ACCETTAZIONE E SVILUPPO ATTIVITÀ A SOSTEGNO DELLE PRODUZIONI TIPICHE”**

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. Si precisa altresì che, la domanda ed i rispettivi allegati, inviati a mezzo PEC, dovranno essere trasmessi in un unico file allegato in formato PDF.

Tutte le domande inviate attraverso modalità differenti dalla suddetta saranno ritenute irricevibili. Saranno ritenute come giunte fuori termine le domande trasmesse in data posteriore a quella di scadenza del termine previsto dal presente Avviso. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. La domanda di partecipazione, di cui all'Allegato A), deve essere firmata in calce dall'interessato, pena l'esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata. La domanda può essere anche prodotta mediante documento informatico e sottoscritta con firma digitale oppure con firma elettronica ai sensi del D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fronte retro di un documento di identità del candidato in corso di validità. Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate. L'istruttoria relativa alla selezione sarà espletata dall'U.O.S. Gestione Risorse Umane.

I candidati che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione interna, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Istituto, saranno esclusi dalla procedura.

Con la partecipazione alla presente procedura selettiva è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale dirigenziale delle Aziende e degli Enti del SSN.

### **ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione di cui all'Allegato A) i candidati devono allegare, esclusivamente, un curriculum formativo e professionale - Allegato B) - redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Gli Allegati A) e B) possono essere anche prodotti mediante documento informatico e sottoscritti con firma digitale oppure con firma elettronica ai sensi del D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le istanze corredate di tutta la documentazione sopra elencata e debitamente sottoscritta.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

### **ART. 4 – PROCEDURA, CRITERI E MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Nel conferimento dell'incarico di che trattasi si terrà conto:

- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 del CCNL 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti), laddove presente;
- dell'area, disciplina o profilo di appartenenza e del grado di professionalità desunta dai titoli conseguiti e dal curriculum professionale allegato alla domanda di partecipazione;
- 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;
- 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. 57, comma 4 del CCNL 19.12.2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti).
- del criterio della rotazione ove applicabile;

Il Direttore Generale procederà al conferimento dell'incarico avvalendosi della disciplina contenuta nel vigente *Regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali*.

Il conferimento avverrà previo accertamento della sussistenza delle condizioni e dei requisiti previsti dalla

normativa vigente in materia.

#### **ART. 5 – PUBBLICAZIONI**

Il presente Avviso è affisso Albo Pretorio online sul sito web aziendale [www.izsmportici.it](http://www.izsmportici.it), nella Sezione “Concorsi” – Sottosezione “Procedure Selettive Interne” nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito medesimo (<https://www.izsmportici.it/portale/trasparenza>).

Tutte le informazioni, gli atti e gli esiti circa lo svolgimento della presente procedura pubblica di stabilizzazione, saranno pubblicate esclusivamente sul sito *web* aziendale [www.izsmportici.it](http://www.izsmportici.it) - Albo Pretorio *online* - Sezione “Concorsi” – Sottosezione “Procedure Selettive Interne”

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge a norma dell’art. 32, della legge n. 69/2009.

#### **ART. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico corrispondente è finanziato con le risorse del fondo denominato “Fondo per la retribuzione degli incarichi” ed è costituito dalla retribuzione di posizione complessiva di cui all’art. 69 CCNL AREA SANITA’ 2019-2021.

L’incarico dirigenziale di cui alla presente selezione, per la parte variabile aziendale, è graduato secondo quanto stabilito dall’articolo 2, co. 4 (Fascia AS) del *Regolamento per la graduazione degli incarichi dirigenza Area Sanità*, adottato in esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 1976/2021.

#### **ART. 7– NORME FINALI E DI RINVIO**

L’Istituto si riserva l’insindacabile facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione avviso qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l’opportunità. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso viene fatto espresso riferimento alla vigente normativa in materia.

Il Direttore Generale  
Dr. Antonio Limone