

VOC RP Nota 1727

del 19/05/11

**srpis**

**Da:** Servizio gestione Risorse Umane - Concorsi [sper.concorsi@pec.aslnapoli3sud.it]

**Inviato:** giovedì 19 maggio 2011 14.10

**A:** relazionipubbliche@pec.aslnapoli3sud.it

**Oggetto:** avviso interno U.O.C. Servizio Gabinetto-Segreteria Generale

**Allegati:** avviso interno Servizio Gabinetto.PDF

Prot. n° 13706 del 19 MAG. 2011

**Al Direttore**  
**dell'U.O.C. Relazioni con il Pubblico**  
**Dott.ssa Angela Improta**  
**s e d e**

**OGGETTO:** Delibera n. 1551 del 28/12/2010 "Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Istituzione Albo Pretorio Informatico "Richiesta pubblicazione art. 5".

Si chiede, ai sensi del Regolamento organizzativo adottato dall'Asl Napoli 3 Sud con la delibera in oggetto, la pubblicazione sull'albo pretorio della Asl Napoli 3 Sud - link avvisi interni- dell'avviso interno per incarico temporaneo di Direttore dell'Unità Operativa Complessa Servizio Gabinetto/Segreteria Generale.

Il periodo di pubblicazione decorre dal 23 maggio 2011 a tutto il 03 giugno 2011.

*Il Direttore*  
*del Servizio Gestione Risorse Umane*  
*Dott.ssa Anna Alfieri*

**AVVISO INTERNO**  
**per incarico temporaneo di Direttore dell' Unità Operativa Complessa**  
**Servizio di Gabinetto/Segreteria Generale**

**Vista la nota del Commissario Straordinario prot. n.19575 del 16/05/2011**

**SI RENDE NOTO**

che è indetto, ai sensi degli artt.3 e seguenti del Regolamento in materia di affidamento, verifica, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario di questa Azienda n.285 del 03/03/2010, esecutiva nei modi di legge, avviso interno di selezione per il conferimento dell'incarico temporaneo di Direttore della Unità Operativa Complessa Servizio Gabinetto/Segreteria Generale.

L'incarico, che sarà conferito con provvedimento del Commissario Straordinario, avrà durata semestrale, rinnovabile una sola volta - previa positiva valutazione del precedente periodo - per ulteriori mesi sei.

Possono partecipare alla selezione i dirigenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti all'Area Dirigenziale Amministrativa in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea in discipline giuridiche;
- Esperienza almeno quinquennale nella qualifica dirigenziale;
- Aver svolto pregressa esperienza nella gestione delle attività tipiche di una Segreteria afferenti ad una posizione verticistica in indirizzo.

I dirigenti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, in plico chiuso con intestazione dell'avviso a cui si intende partecipare, all'Ufficio protocollo generale di questa Asl - Corso Alcide De Gasperi 167, Castellammare di Stabia - entro e non oltre le ore 12.00 del 10° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio informatico della Asl Napoli 3 sud - link avvisi interni.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae, formato europeo, nel quale sarà resa, nei modi previsti dalla normativa vigente in materia ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, analitica dichiarazione sostitutiva in ordine ai titoli di studio (lauree, specializzazioni, corsi di perfezionamento, etc.), nonché a tutte le attività formative, professionali, di servizio e di aggiornamento, complete degli elementi essenziali per la relativa valutazione. I dirigenti potranno produrre, in allegato, solo documenti in PDF su CD.

Per quanto riguarda il servizio prestato, pena la non valutabilità, 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, tempo parziale con relativa percentuale), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.), il motivo della cessazione e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.



L'incarico sarà conferito sulla base della valutazione comparata, effettuata ai sensi e con i criteri di cui al suddetto Regolamento aziendale, dei curricula presentati dai candidati.

Castellammare di Stabia, 23/05/2011

**Il Direttore**  
**dell'UOC Servizio Gestione Risorse Umane**  
**Dott.ssa Anna Alfieri**

