
Deliberazione del Direttore Generale N. 175 del 26/08/2020

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

**Oggetto: INDIZIONE AVVISO DI MOBILITA' IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA DESTINARE ALLA
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.**

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 27/08/2020 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: INDIZIONE AVVISO DI MOBILITA' IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA DESTINARE ALLA UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che:

- con deliberazione n. 367 del 07.04.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato indetto Avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo da destinare alla Direzione della UOC Gestione Economico Finanziaria;
- con successiva deliberazione n. 454 del 24.04.2020, parimenti esecutiva, si è proceduto all'ammissione candidati ed alla nomina della Commissione;
- la nuova Direzione Strategica, al fine di garantire la più ampia partecipazione ad una eventuale selezione per l'affidamento dell'incarico di Direttore UOC Gestione Economico – Finanziaria anche al personale dirigente già in servizio presso l'AORN, ha ritenuto opportuno non dare seguito alla procedura di mobilità di cui trattasi, pur evidenziando la persistenza dell'esigenza di acquisire ulteriore professionalità dirigenziale per la UOC GEF;
- con deliberazione n. 124 del 30.07.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata disposta, pertanto, la revoca dell'avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo da destinare alla Direzione della UOC Gestione Economico Finanziaria;

Rilevato che:

- con nota prot. n. 20631 del 30.06.2020 questa Azienda ha chiesto alla Giunta Regionale della Campania, Direzione Generale per la Tutela della salute e Coordinamento del Sistema sanitario Regionale di procedere, nelle more dell'adozione del PTFP 2019 – 2022, al reclutamento, in anticipazione, di personale della Dirigenza e del comparto resosi urgente e necessario a seguito di cessazioni di specifiche figure professionali per gli anni 2019 e 2020;
- con nota prot. 314718 del 03.07.2020 la precipitata Direzione Generale, in considerazione delle criticità rappresentate, ha assentito alla richiesta di attivazione delle procedure di reclutamento di cui alla nota prot. 2063/2020;
- con nota prot. 24572 del 19.08.2020, questa Amministrazione ha provveduto a trasmettere alla Giunta Regionale della Campania, Direzione Generale per la Tutela della salute e Coordinamento del Sistema sanitario Regionale, la Tabella A) di Sintesi e la Tabella B) di Dettaglio per la definizione del PTFP 2020 – 2022 - che prevede tra l'altro anche il reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico finanziaria - nelle more del provvedimento formale di adozione del piano;

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

Considerato che

le competenze di elevato valore strategico attribuite alla UOC Gestione Risorse Economico Finanziaria di questa Azienda e le molteplici attività della stessa, rendono urgente e indifferibile il reclutamento di un Dirigente amministrativo con competenze specifiche in materia di bilancio, di procedure amministrativo contabili e della gestione del software “Sistema Amministrativo – Contabile Unico Regionale”;

Ritenuto:

di indire avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria;

Esaminato

il bando di avviso di mobilità, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale e ritenuto di approvarlo;

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia

PROPONE

- 1) di indire avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria;
- 2) di approvare, il relativo bando di avviso di mobilità, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del predetto bando sulla home page del sito web aziendale e nella sezione “Avvisi e Concorsi”;
- 4) di stabilire che la spesa annuale complessiva sarà imputata, a cura dell’U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, alle competenti voci di costo del personale del bilancio del corrente esercizio e successivi, precisando che tale costo rispetta il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009;
- 5) di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla UOC. Gestione Economico-Finanziaria e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 6) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

Il Dirigente amministrativo
dott.ssa Loredana Merola

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Dott.ssa Luigia Infante

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gaetano Gubitosa

nominato con D. P. G. R. C. n 76 el 10/06/2020

insediatosi con giusta deliberazione n. 1 del 11/06/2020

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dott.ssa Angela Annechiarico

Il Direttore Amministrativo Avv.to Amalia Carrara

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

Indire avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria;

Approvare il relativo bando di avviso di mobilità, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;

Provvedere alla pubblicazione del predetto bando sulla home page del sito web aziendale e nella sezione "Avvisi e Concorsi";

Stabilire che la spesa annuale complessiva sarà imputata, a cura dell'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, alle competenti voci di costo del personale del bilancio del corrente esercizio e successivi, precisando che tale costo rispetta il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009;

Trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla UOC. Gestione Economico-Finanziaria e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

Il Direttore Generale

Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT’ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA**

AVVISO DI MOBILITA' IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA DESTINARE ALLA UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.

- in esecuzione della deliberazione n. del ;
 - visto l'art. 20 del vigente C.C.N.L. della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
 - visto l'art. 30 del D. Lgs n. 165 del 30.03.2001;
- è indetto avviso pubblico di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di:

n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria

Requisiti di ammissione

Gli interessati devono:

- 1) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di AA.SS.LL., di AA.OO. e AA.OO.UU. del SSN, di IRCCS di diritto pubblico appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, di Enti ed Istituti di cui agli artt.4 e 15 – undecies del D.Lgs. n. 502/1992, assunti nel profilo di Dirigente Amministrativo, mediante concorso pubblico;
- 2) aver superato il periodo di prova;
- 3) non aver superato il periodo di comporto;
- 4) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio dalla pubblicazione del presente, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) non essere stati destituiti, dispensati o decaduti da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensati dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 6) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione: l'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato attraverso la visita medica preventiva, quindi prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, co. 2, del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81, modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106;
- 7) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 8) avere maturato almeno 3 anni di esperienza nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo e di aver acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e comprovata esperienza, almeno quinquennale, in materia di redazione del bilancio consuntivo e preventivo, predisposizione dei modelli economici trimestrali, contabilizzazione retribuzioni personale dipendente e assimilati, gestione contabile Attività Libero Professionale Intramoenia in ambito di Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
- 9) avere maturato, altresì, competenza professionale in materia di trasmissione flussi economici in piattaforma NSIS, adempimenti in materia fiscale, approfondita conoscenza del sistema amministrativo contabile unico regionale SIAC e discreta capacità gestionale e relazionale nei confronti degli organi regionali competenti in materia;
- 10) avere maturato un ruolo attivo nei processi di riorganizzazione aziendale, con particolare riferimento alla riorganizzazione dei processi amministrativo contabili interni;

Tutti i requisiti devono essere posseduti, **a pena di esclusione dalla mobilità**, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data di effettivo trasferimento.

Il possesso dei requisiti di cui sopra 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., a pena di esclusione dalla mobilità.

Domanda di ammissione

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile accluso quale allegato "A", dovranno, a pena di esclusione, essere indirizzate al Direttore Generale dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano di Caserta e pervenire entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sulla home page del sito web aziendale e nella sezione Avvisi e Concorsi. Qualora detto termine dovesse capitare in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno non festivo successivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti.

Le istanze di partecipazione potranno pervenire, esclusivamente, con le seguenti modalità:

- Consegnare a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano, snc - edificio A, piano terra – Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - ✓ **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - ✓ **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – Via F. Palasciano, snc – 81100, CASERTA;
 - ✓ **OGGETTO**: avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria.
- Consegnare a mezzo servizio postale (in tal caso farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante), con le medesime modalità e indicazioni per la consegna a mano. In ogni caso saranno considerate pervenute fuori termine, e pertanto escluse, le domande inviate mediante raccomandata A.R. entro il termine previsto, ma pervenute all'Ufficio Protocollo Aziendale dopo il 10° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso;
- A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Azienda: concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in una cartella, nominandola come "cognome.nome.pdf". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando, in alternativa, una delle due modalità di seguito indicate:
 - ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - ✓ Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con P.E.C., così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato, di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra riportato o ad altra PEC aziendale. Nell'oggetto della P.E.C. dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: NOME_COGNOME (indicare nome e cognome del candidato) - Istanza di partecipazione all'avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, dovranno essere tempestivamente comunicati con nota datata e sottoscritta da inviare con le modalità e agli indirizzi sopra specificati. In mancanza, non saranno ritenute accettabili rivendicazioni di sorta a carico dell'Azienda. L'Amministrazione, infatti, non si assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione. L'Azienda, inoltre, non si assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Gli operatori dell'Azienda addetti alla ricezione delle istanze di partecipazione alla presente procedura concorsuale, non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande, e relativi allegati, presentate direttamente all'Ufficio Protocollo aziendale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di partecipazione, che deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione, il candidato deve dichiarare sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
 - 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
 - 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
 - 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini stranieri devono dichiarare se godono o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
 - 5) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico del candidato, comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura in oggetto;
 - 6) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto/Ateneo presso il quale gli stessi sono stati conseguiti).
- Nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa;
- 7) l'Azienda Ospedaliera, l'IRCCS Pubblico, la A.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale, l'A.O.U. o eventuali Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art.6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 e di Enti ed Istituti di cui agli artt.4 e 15 – undecies del D.Lgs. n. 502/1992 di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
 - 8) il non superamento del periodo di comporto;
 - 9) il possesso della idoneità fisica alla funzione da espletare senza alcuna limitazione;
 - 10) di non aver subito nell'ultimo biennio, dalla data di pubblicazione del bando di mobilità, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
 - 11) l'assenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
 - 12) di aver maturato almeno 3 anni di esperienza nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo e di aver acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e comprovata esperienza, almeno quinquennale, in materia di redazione del bilancio consuntivo e preventivo, predisposizione dei modelli economici trimestrali, contabilizzazione retribuzioni personale dipendente e assimilati, gestione contabile Attività Libero Professionale Intramoenia in ambito di Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
 - 13) di aver maturato, altresì, competenza professionale in materia di trasmissione flussi economici in piattaforma NSIS, adempimenti in materia fiscale, approfondita conoscenza del sistema amministrativo contabile unico regionale SIAC e discreta capacità gestionale e relazionale nei confronti degli organi regionali competenti in materia;
 - 14) di aver maturato un ruolo attivo nei processi di riorganizzazione aziendale, con particolare riferimento alla riorganizzazione dei processi amministrativo contabili interni;
 - 15) la piena disponibilità, in caso di nomina, a permanere presso l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" per un periodo di anni 3;
 - 16) i titoli che danno diritto a precedenza o preferenza nell'assunzione;
 - 17) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
 - 18) di accettare le condizioni previste dal bando;
 - 19) il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

La firma in calce alla domanda non va autenticata.

Documentazione da allegare alla domanda

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, della Legge n. 183/2011, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni di atto di notorietà in originale, secondo il fac-simile accluso quale Allegato D.

Per tutte le attività svolte presso strutture private (lavoro, formazione, ecc.), i candidati potranno presentare i certificati in originale, fotocopia dichiarata conforme all'originale, utilizzando l'apposito facsimile Allegato C, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo il fac-simile Allegato D.

I candidati dovranno allegare alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, secondo il fac-simile accluso quale Allegato B, con firma estesa, leggibile ed in originale, attestanti:

- a) il possesso della titolarità del rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo messo a concorso;
- b) il possesso degli ulteriori requisiti di ammissione che dovranno essere analiticamente riportati;
- c) i titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

Dovrà altresì produrre:

- 1) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato. Detto curriculum, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritieri, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) elenco datato e firmato di tutti i titoli e documenti presentati;
- 3) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto notorio (artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000).

I concorrenti possono, altresì, allegare tutte le certificazioni relative ai titoli accademici, di studio, formazione e aggiornamento, etc. che ritengono opportuno presentare.

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema B**, corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un valido documento di identità;

Il candidato dovrà, altresì produrre, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema D** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc., corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizi prestati 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 di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, 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.

Ammissione dei candidati

L'Ammissione dei Candidati risultati in possesso dei requisiti sarà pubblicata sulla HOME PAGE del sito WEB AZIENDALE e nella SEZIONE AVVISI E CONCORSI;

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che:

- abbiano subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- siano stati dichiarati dal collegio medico delle UU.SS.LL. competenti o dal medico competente aziendale, fisicamente <non idonei> ovvero <idonei con prescrizioni particolari> alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i quali, comunque, risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso.

Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice viene nominata con apposito provvedimento ad insindacabile giudizio del Commissario Straordinario.

La stessa procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli di carriera, ai titoli professionali e al colloquio.

La Commissione dispone di 20 punti per la valutazione dei titoli, così ripartiti:

- titoli di carriera punti 10;
- titoli accademici e di studio punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- curriculum formativo e professionale punti 4.

Curriculum formativo e professionale

La Commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto attraverso l'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano altresì gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari, che abbiano finalità di formazione di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata ed attinenti al profilo professionale a concorso.

Prova colloquio

La Commissione esaminatrice dispone di 20 punti per la prova colloquio che è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione dei problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta. Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova colloquio saranno pubblicati sul sito web dell'Azienda (www.ospedale.caserta.it). almeno 20 (venti) giorni prima della prova medesima: tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale. Non saranno, pertanto, effettuate convocazioni individuali.

I concorrenti dovranno presentarsi a sostenere la prova stessa muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alla prova verrà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente in materia.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria degli idonei.

La graduatoria degli idonei, recanti, tra gli altri, i nominativi dei vincitori dell'avviso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Anna e San Sebastiano di Caserta previo riconoscimento della sua regolarità ed è immediatamente efficace. La stessa verrà pubblicata sul sito web aziendale.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, co. 87, Legge 24 dicembre 2007 n. 244, rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali l'avviso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Nomina del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore ai fini dell'assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro da Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, dovrà far pervenire dichiarazione attestante il possesso della piena idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale.

Lo stesso, inoltre, si impegnerà, a permanere presso questa Azienda, per un periodo non inferiore ai tre anni.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Le istanze di mobilità che sono già pervenute o che pverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Azienda non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Questa Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Ai sensi e per effetto del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n.679/2016) e del D.Lgs. 196 del 30/06/20036, l'Azienda è autorizzata al trattamento dei dati personali dei concorrenti, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

Con la partecipazione all'avviso, è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni dell'avviso stesso.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa "Gestione Risorse Umane – Settore concorsi e mobilità" di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta, Via Tescione snc, tel. 0823/232688 - 0823/232025 , e-mail: personale@ospedale.caserta.it, pec: gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano"
di Caserta.

OGGETTO: Domanda di partecipazione Avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinare alla UOC Gestione Economico Finanziaria, indetto da codesta Azienda e pubblicato, sul sito web aziendale in data.....;

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

- 1) di essere nato a il e di risiedere in alla via
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 4) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per
- 5) di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere procedimenti penali in corso (rendere la dichiarazione che interessa);
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- 7) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda di dal.....;
- 8) di non aver superato il periodo di comporto;
- 9) di non essere stato destituito/a, dispensato/a o decaduto/a da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 10) di non aver subito nell'ultimo biennio, dalla data di pubblicazione del bando di mobilità, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- 12) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 13) di aver maturato almeno 3 anni di esperienza nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo e di aver acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e comprovata esperienza, almeno quinquennale, in materia di redazione del bilancio consuntivo e preventivo, predisposizione dei modelli economici trimestrali, contabilizzazione retribuzioni personale dipendente e assimilati, gestione contabile Attività Libero Professionale Intramoenia in ambito di Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
- 14) di aver maturato, altresì, competenza professionale in materia di trasmissione flussi economici in piattaforma NSIS, adempimenti in materia fiscale, approfondita conoscenza del sistema amministrativo contabile unico regionale SIAC e discreta capacità gestionale e relazionale nei confronti degli organi regionali competenti in materia;
- 15) di aver maturato un ruolo attivo nei processi di riorganizzazione aziendale, con particolare riferimento alla riorganizzazione dei processi amministrativo contabili interni;
- 16) di essere pienamente disponibile, in caso di nomina, a permanere presso l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" per un periodo di anni 3;
- 17) di accettare tutte le condizioni previste dal bando di selezione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o precedenza:
.....

19) che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente.....

Il/la sottoscritto/a Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n.679/2016).

Allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Data.....

FIRMA

ALLEGATO B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritt.....

nat...ail.....,

residente a(Prov.),

vian.....,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

dichiara:

luogo e data _____
.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri statuti, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono recare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso il quale il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Il/La sottoscritt.....

nat...ail.....,

residente a(Prov.),

via, n.....,

con riferimento all'istanza relativa al concorso, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

che l'allegata copia, di seguito descritta, è conforme all'originale in suo possesso:

Data _____

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata, unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Il/La

sottoscritt.....

nat...a

.....il.....,

residente a(Prov.),

via, n.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso
di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver prestato servizio alle dipendenze:

1) Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Azienda/Ente.....

- Indirizzo completo

- Con la qualifica dinella disciplina di.....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../... al/...../.....
Contratto libero – professionale; Borsa di Studio;
 Specialista Ambulatoriale (SAI); Rapporto di lavoro
 subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro; Tempo pieno
 definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

2) Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Azienda/Ente.....

- Indirizzo completo

- Con la qualifica dinella disciplina di.....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....
 Contratto libero – professionale; Borsa di Studio;
 Specialista Ambulatoriale (SAI); Rapporto di lavoro
 subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro; Tempo pieno
 definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

- 3) Pubblica Amministrazione** - **Privati** -
- Azienda/Ente.....
 - Indirizzo completo
 - Con la qualifica dinella disciplina di.....
 - Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

- Contratto libero – professionale; Borsa di Studio;
 Specialista Ambulatoriale (SAI); Rapporto di lavoro
 subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro; Tempo pieno
 definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)