



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

Deliberazione del Direttore Generale N. 559 del 11/07/2022

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: INDIZIONE AVVISO DI MOBILITA', IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 11/07/2022 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

Luìgia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Angela Anecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI



Oggetto: INDIZIONE AVVISO DI MOBILITA', IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE.

Direttore UOC 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 ss.mm.ii. 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 ss.mm.ii.

Premesso che:

- con deliberazione n. 485 del 13/06/2022, si è preso atto della DGRC n. 247 del 24/05/2022 ed è stato adottato definitivamente il PTFP 2021-2023, prevedendo nell'ambito delle assunzioni programmate per il citato triennio, tra l'altro, il reclutamento di Collaboratori Amministrativi Professionali;
- con deliberazione n. 490 del 16/06/2022 è stato adottato l'Atto aziendale dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, allineando l'assetto organizzativo aziendale alla nuova programmazione della rete ospedaliera di cui al DCA n. 103/2018 ed alla riorganizzazione/potenziamento dei posti letto di cui alla DGRC n. 378/2020;

Considerato che

- presso le UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico – Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione e Provveditorato – Economato, sussiste carenza di personale in ragione di diverse cessazioni dal servizio per trasferimento e/o collocamento in quiescenza che si sono verificate nel corso del tempo;
- la Direzione Strategica, per sopperire con urgenza alla carenza di tali figure con personale già esperto e qualificato, ha invitato la UOC Gestione Risorse Umane a reclutare 5 Collaboratori Amministrativi Professionali, da destinare in numero di due unità alla stessa UOC Gestione Risorse Umane ed in numero di una unità rispettivamente alla UOC Gestione Economico – Finanziaria, alla UOC Programmazione e Controllo di Gestione, alla UOC Provveditorato – Economato;
- i Direttori ff. ff. delle UU.OO.CC. interessate, su richiesta del Direttore della UOC Gestione Risorse Umane prot. n. 19182 del 21-06-2022, hanno evidenziato la necessità di acquisire professionalità in possesso di comprovata esperienza per lo svolgimento delle attività afferenti alla UOC diretta, come da note prott. nn. 19241/22, 19712/22 e 20025/22;

Ritenuto

Viste le necessità rappresentate, di procedere ai reclutamenti richiesti, mediante l'indizione di avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale da destinare alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico – Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione e Provveditorato – Economato, così come indicato in narrativa;

Esaminato

il Bando di avviso di mobilità, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e ritenuto

Deliberazione del Direttore Generale



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

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. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale da destinare in numero di due unità alla U.O.C. Gestione Risorse Umane ed in numero di una unità rispettivamente alla UOC Gestione Economico – Finanziaria, alla UOC Programmazione e Controllo di Gestione, alla UOC Provveditorato – Economato;
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 il costo annuo voci di conto del bilancio del corrente esercizio e successivi derivante dal presente provvedimento sarà imputato a cura della UOC GEF alle competenti voci di conto del bilancio del corrente esercizio e successivi;
5. di precisare che detto costo rispetta il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009;
6. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, come per legge, alla UOC Gestione Economico – Finanziaria, alla UOC Organizzazione e Programmazione dei Servizi Ospedalieri e Sanitari ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
7. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Gelsomina Russo

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Dr.ssa Luigia Infante

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

nominato con D. P. G. R. C. n 76 del 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

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

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in modalità telematica (art.6, punto 1, lettera e del Regolamento aziendale) sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dott.ssa Angela Annecchiarico

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. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale da destinare in numero di due unità alla U.O.C. Gestione Risorse Umane ed in numero di una unità rispettivamente alla UOC Gestione Economico - Finanziaria, alla UOC Programmazione e Controllo di Gestione, alla UOC Provveditorato - Economato;

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 il costo annuo voci di conto del bilancio del corrente esercizio e successivi derivante dal presente provvedimento sarà imputato a cura della UOC GEF alle competenti voci di conto del bilancio del corrente esercizio e successivi;

Precisare che detto costo rispetta il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009;

Trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, come per legge, alla UOC Gestione Economico - Finanziaria, alla UOC Organizzazione e Programmazione dei Servizi Ospedalieri e Sanitari ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Rendere la presente deliberazione 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.



AVVISO DI MOBILITA' IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 5 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE DA DESTINARE IN NUMERO DI DUE UNITÀ ALLA UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ED IN NUMERO DI UNA UNITÀ RISPETTIVAMENTE ALLA UOC GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA, ALLA UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ED ALLA UOC PROVVEDITORATO – ECONOMATO.

in esecuzione della deliberazione n. del ;
- visto l'art. 52 del vigente C.C.N.L. Area Comparto;
- 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 a tempo indeterminato di:

n. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale di cui:

due unità da destinare alla UOC Gestione delle Risorse Umane;

una unità da destinare alla UOC Gestione Economico – Finanziaria;

una unità da destinare alla UOC Programmazione e Controllo di Gestione;

una unità da destinare alla UOC Provveditorato – Economato.

Gli interessati devono possedere i seguenti:

REQUISITI GENERALI

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di AA.SS.LL., di AA.OO. del SSN, di IRCCS di diritto pubblico appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, di Enti ed Istituti di cui agli artt.4 e 15undecies del D.Lgs. n. 502/1992, assunti nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale, mediante concorso pubblico;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver superato il periodo di comporta;
- non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio dalla pubblicazione del presente, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 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;
- 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;
- non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- non avere subito condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;

REQUISITI SPECIFICI PER CIASCUNA DELLE UU.OO.CC. DI DESTINAZIONE

1) UOC GESTIONE RISORSE UMANE:

Unità da assegnare al trattamento giuridico/concorsi

Esperienza maturata nella gestione giuridica del personale di Aziende del S.S.N.: inquadramento, affidamento di incarichi al personale, tenuta ed aggiornamento della pianta organica dell'Azienda, provvedimenti di cessazione a vario titolo del personale dal servizio, rilascio di certificazioni, denunce di infortuni all'INAIL, rilevazione presenze ed assenze, riconoscimento di permessi sindacali e di permessi mensili retribuiti ai sensi dell'art. 33 L.104/92, richieste di comando e di assegnazioni temporanee ai sensi dell'art. 42 bis L. 151/2001, diritto allo studio, comunicazioni agli Enti competenti relative alle malattie dei dipendenti ed alla partecipazione a scioperi.

Unità da assegnare al trattamento economico

Esperienza maturata nella gestione del trattamento economico e degli aspetti fiscali del personale dipendente e degli operatori che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di lavoro o forme di collaborazione con Aziende del SSN.; rispetto delle scadenze periodiche ed alle verifiche contabili a livello regionale e nazionale relative ai costi del personale quali verifiche trimestrali C.E., redazione del Conto Annuale, dichiarazione annuale INAIL, dichiarazione semestrale ONAOSI, denunce mensili DMA ed EMENS, monitoraggio trimestrale del personale su piattaforma SICO

Esperienza nella produzione e trasmissione delle dichiarazioni annuali INAIL, delle dichiarazioni semestrali ONAOSI, nelle denunce mensili all'INPS (DMA ed EMENS, e nel flusso informativo per il monitoraggio del personale del sistema Sanitario Regionale ex DCA 53/2019.

2) UOC GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA:

Conoscenza dei programmi Office, Excel e PowerPoint; esperienza di contabilità generale e applicata con programmi informatici (Areas, Sap/Siac); conoscenza delle varie fasi della spesa e delle entrate; conoscenza delle istituzioni di diritto tributario per adempimenti fiscali; conoscenza dei documenti che compongono il Bilancio di Esercizio.

3) UOC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE:

Capacità di elaborazione di procedure di predisposizione del budget, di implementazione della Contabilità analitica e di sviluppo di un sistema di reporting, sia interno che verso la regione, nonché di elaborazione di report direzionali e di scostamento di budget/consuntivo; gestione ed aggiornamento del Piano dei Centri di Costo, attività per la correlazione del Piano dei Conti di Contabilità economico – patrimoniale con quello di Contabilità Analitica; rilevazione dei dati a consuntivo, analisi degli scostamenti; padronanza ed esperienza specifica in campo informatico di sistemi gestionali di contabilità analitica, di data warehouse ed, in generale, per l'elaborazione e gestione di database a supporto delle attività di budgeting e reporting.

4) UOC PROVVEDITORATO - ECONOMATO:

Esperienza in materia di rilevazione di fabbisogni, predisposizione disciplinari di gara e dei capitolati speciali anche di concerto con le UU.OO.CC. interessate, espletamento delle procedure di scelta del contraente per l'acquisizione di beni e servizi, procedure di adesione convenzioni/contratti CONSIP, So.Re.Sa. e MEPA, predisposizione contratti, emissione e gestione ordinativi di fornitura, istruttoria e predisposizione atti deliberativi e determinazioni dirigenziali, predisposizione dei contratti di fornitura, di somministrazione e servizi e dei contratti di appalto ed emissione e gestione dei relativi ordinativi.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura di 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.

=====DOMANDA DI AMMISSIONE=====

La domanda di partecipazione al presente Avviso di mobilità indirizzata al Direttore Generale dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano di Caserta **dovrà, a pena di esclusione, essere prodotta entro e non oltre le ore 23:59 del 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 (l'assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza).**

Per la **modifica e variazione** di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la **chat dedicata sulla Piattaforma**. La riapertura è possibile entro le ore 17:00 del giorno di scadenza del presente Avviso. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aorncaserta.concorsismart.it>, tramite SPID e compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO INTEGRATIVO che costituisce parte integrante del presente bando.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Eventuali variazioni di posta elettronica certificata del candidato, dovranno essere tempestivamente comunicate ai seguenti indirizzi personale@ospedale.caserta.it, o gestionisorseumane@ospedalecasertapec.it. 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 domicilio PEC da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento o della disattivazione del medesimo domicilio PEC.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24h su 24h (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualunque dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser aggiornato di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione della stessa, al fine di evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'AORN non si assume responsabilità e si precisa che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18:00 del giorno di chiusura della presentazione delle domande.

Nella domanda di ammissione all'Avviso di mobilità, **redatta esclusivamente mediante procedura telematica**, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) indirizzo di posta elettronica ordinaria (MAIL) e, obbligatoriamente, un indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC);
- 3) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 4) 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.;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti).
- 8) l'Azienda Ospedaliera, l'IRCCS Pubblico, la A.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale o Enti ed Istituti di cui agli artt. 4 e 15undecies del D.Lgs. n. 502/1992 di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
- 9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) l'inquadramento nel relativo profilo professionale;
- 11) di essere stati assunti nel profilo professionale richiesto a seguito di pubblico concorso;
- 12) di aver superato il periodo di prova;
- 13) di non aver superato il periodo di comporta;
- 14) il possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
- 15) di non aver subito nell'ultimo biennio, dalla data di pubblicazione del bando di mobilità, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- 16) di non essere stati destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 17) la piena disponibilità, in caso di nomina, e in sede di sottoscrizione del contratto a permanere presso l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" per un periodo di anni 3;
- 18) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 19) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 20) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso di selezione. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- 21) di accettare le condizioni previste dal bando;
- 22) il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D.Lgs. 196 del 30/6/2003.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno altresì dichiarare il possesso dei requisiti specifici come sopra dettagliati.

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 sono attestate esclusivamente mediante la loro indicazione completa nella dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui si compone la domanda compilata on line.

Costituiscono motivi di esclusione:

- 1) L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando di avviso di mobilità.
- 2) La mancanza dei requisiti di partecipazione, generali e specifici.
- 3) La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- 4) La mancata presentazione, alla prova d'esame, di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.

Documentazione da allegare alla domanda:

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, tramite file in formato PDF, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Avvertenze:

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si precisa che il candidato è responsabile del corretto inserimento dei dati così come vengono richiesti dalla piattaforma ed è tenuto ad immettere tutti i requisiti in ciascun campo della procedura on-line; laddove, in fase di valutazione dei dati inseriti questi non siano rinvenuti, per cause imputabili al candidato, gli stessi non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda.

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità (...). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.).

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

=====AMMISSIONE DEI CANDIDATI=====

L'Amministrazione provvederà, con apposito atto deliberativo, all'ammissione dei candidati all'Avviso di mobilità, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.

Tale pubblicazione sarà disposta sul sito internet istituzionale www.ospedale.caserta.it sulla Home Page e nella sezione Avvisi & Concorsi e tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge agli interessati.

L'esclusione dall'avviso sarà disposta con provvedimento motivato da notificarsi con PEC entro trenta giorni dalla data di esecutività.

=====CONVOCAZIONE CANDIDATI =====

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.

=====COMMISSIONE ESAMINATRICE=====

La Commissione esaminatrice viene nominata con apposito provvedimento ad insindacabile giudizio del Direttore generale.

La stessa procede all'attribuzione del punteggio globale tenendo conto anche delle esperienze e competenze dichiarate in ordine ai requisiti specifici ed 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.

=====VALUTAZIONE DEI TITOLI=====

La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

40 punti per i titoli;
60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 20;
- titoli accademici e di studio punti 4;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 4;
- curriculum formativo e professionale punti 12.

=====PROVA COLLOQUIO=====

La Commissione esaminatrice dispone di 60 punti per la prova colloquio che è finalizzata a valutare il patrimonio di competenze e conoscenze inerenti alla funzione messa a concorso.

=====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, recante, tra gli altri, il nominativo 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 sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it sulla home page e nella sezione "Avvisi e concorsi" e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 1, co. 149, Legge 27 dicembre 2019 n. 160, rimane efficace per un periodo di 2 anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali i concorsi sono stati banditi e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

=====NOMINA DEI VINCITORI=====

I concorrenti dichiarati vincitori dell'Avviso, **previa acquisizione di assenso al trasferimento rilasciato dal Legale Rappresentante dell'Azienda o Ente di appartenenza entro nel termine perentorio di 15 gg. dalla nomina**, saranno invitati a sottoscrivere il contratto di lavoro stipulato sulla base dello schema approvato dall'Azienda; inoltre si impegneranno a permanere presso questa Azienda, per un periodo non inferiore ai tre anni.

Condizione risolutiva del contratto, in qualsiasi momento, sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

=====ULTERIORI DISPOSIZIONI=====

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

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'Avviso di mobilità.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare la presente procedura selettiva, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

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

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 – 08237232464 - 0823/232025, e-mail: personale@ospedale.caserta.it, pec: gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO INTEGRATIVO – Modalità compilazione domanda on-line.

Allegato costituente parte integrante e sostanziale dell'“AVVISO DI MOBILITA' IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 5 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

In riferimento a quanto previsto nell'Avviso di Mobilità in oggetto in esecuzione della deliberazione n° _____ del _____ per la procedura per titoli e colloquio per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale di cui due Unità da destinare alla UOC Gestione Risorse Umane e tre Unità da destinare rispettivamente alla UOC Gestione – Economico Finanziaria, alla UOC Provveditorato – Economato ed alla UOC Programmazione e Controllo di Gestione.

La domanda di ammissione all'avviso potrà essere inviata **esclusivamente** in via telematica collegandosi al portale <https://aorncaserta.concorsismart.it> con le modalità previste, fra cui si evidenzia:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
 - Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
 - Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione “**Concorsi**” e accedere alla procedura di interesse.
- Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel seguente **Allegato Integrativo** e quelle contenute nel “**MANUALE D'USO**” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il **Team di Assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “**Contattaci**” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le **Sezioni** che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione “*Titoli di studio e abilitazioni professionali*” ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione “*Titoli di studio e abilitazioni professionali*”;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto,

devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Altre esperienze lavorative presso PA”*; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Aziende private devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”* con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, , se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione *“Articoli e pubblicazioni”*. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione *“Allegati”*. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione *“Corsi convegni congressi”* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione *“Attività di docenza presso PA”* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte;

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente

documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato caricamento di tale documentazione non consente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

-Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".

Per la **modifica** e **variazione** di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la **chat dedicata sulla Piattaforma**. La riapertura è possibile entro le ore 17:00 del giorno di scadenza del presente Avviso. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il AORN Caserta delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili non assume responsabilità alcuna.

I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione ALLEGATI.

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- Provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*");
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la

necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;

- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (qualora il candidato fosse autore di libro, non sarà necessario allegare l'intera opera ma esclusivamente il frontespizio).

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento.

Per tutto quanto ivi non previsto si fa rinvio all'Avviso in oggetto.