



Deliberazione del Direttore Generale N. 775 del 28/06/2024

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: APPLICAZIONE ATTO AZIENDALE – INDIZIONE DI AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLE UU.OO.SS.DD. ASSISTENZIALI

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 28/06/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ'

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
Loredana Merola - UOS TRATTAMENTO GIURIDICO - CONCORSI
Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: APPLICAZIONE ATTO AZIENDALE – INDIZIONE DI AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLE UU.OO.SS.DD. ASSISTENZIALI

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 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 D.G.R.C. n. 654 del 16/11/2023 è stato approvato l'Atto Aziendale di questa A.O.R.N., recepito con Deliberazione del Direttore Generale n. 1080 del 30/11/2023, in cui sono previste le seguenti UU.OO.SS.DD, incardinate nei dipartimenti assistenziali:
 - o Osservazione Breve Intensiva in PS (OBI) – Dipartimento Emergenza e Accettazione -Nuova istituzione;
 - o Reumatologia – Dipartimento Scienze Mediche - Nuova istituzione
 - o Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC) – Dipartimento Cardiovascolare - Nuova istituzione;
 - o Angioradiologia Interventistica – Dipartimento dei Servizi Sanitari – Confermata;
 - o Neuroradiologia – Dipartimento dei Servizi Sanitari – Confermata;
 - o Follow Up del Paziente Post Acuto – Dipartimento Cardiovascolare - Confermata;
 - o Senologia – Dipartimento Scienze Chirurgiche - Confermata;
 - o Endocrinologia - Malattie Dismetaboliche e Diabetologia – Dipartimento Scienze Mediche - Confermata;
 - o Neuroriabilitazione e Unità Spinale – Recupero e Riabilitazione Funzionale – Dipartimento Scienze Mediche – Confermata;
 - o Stroke Unit – Dipartimento Scienze Mediche – Confermata;
 - o Fisiopatologia Epatica S.A.T.T.E. – (già Fisiopatologia Epatica con Servizio di Assistenza per i Trapiantati ed i Trapiantandi Epatici – S.A.T.T.E.) – Dipartimento Scienze Mediche;
 - o Sale Operatorie e Terapia Intensiva post operatoria (già UOSD Sale Operatorie) – Dipartimento Emergenza e Accettazione;
 - o Trauma Center (già UOSD Coordinamento Trauma Center) – Dipartimento Emergenza e Accettazione;
 - o Laboratorio di Genetica Medica (già UOSD Genetica e Biologia Molecolare) – Dipartimento dei Servizi Sanitari;

Considerato che

- delle citate UU.OO.SS.DD., quelle di Osservazione Breve Intensiva in PS (OBI), Reumatologia, Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC), Angioradiologia Interventistica, Neuroradiologia e Endocrinologia - Malattie Dismetaboliche e Diabetologia, sono prive di Dirigenti Responsabili;

Deliberazione del Direttore Generale

- l’incarico per la U.O.S.D. Fisiopatologia Epatica S.A.T.T.E. – (già Fisiopatologia Epatica con Servizio di Assistenza per i Trapiantati ed i Trapiantandi Epatici – S.A.T.T.E.) è scaduto in data 29.02.2024, data dalla quale il Dirigente Responsabile della stessa ha continuato a svolgere le sue funzioni con relativo riconoscimento economico spettante, e che sarà in quiescenza dal 01.08.2024;
- gli incarichi delle restanti UU.OO.SS.DD. sono stati oggetto di rinnovo con deliberazione n. 280 del 27.03.2023 per n. 3 anni e, pertanto, sono prossimi alla scadenza (30.11.2024);

Dato atto che

con deliberazione n. 188/2023, facendo seguito all’approvazione dell’Atto Aziendale, è stato adottato il Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali - Area Sanità, in attuazione del nuovo CCNL Area Sanità, sottoscritto il 23.01.2024;

Rilevato che

- al fine di ricoprire gli incarichi vacanti e di evitare proroghe l’Azienda intende procedere all’indizione di procedure di selezione interna per l’individuazione dei Dirigenti Responsabili delle citate UU.OO.SS.DD., ai sensi art. 22, comma 1, paragrafo I, lettera b) - CCNL Dirigenza Area Sanità sottoscritto il 23.01.2024;
- come previsto dall’art. 22 citato, CCNL Dirigenza Sanità 2019-2021, “*l’incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale che è articolazione interna del dipartimento o del distretto e che include, necessariamente e in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali (...) è conferibile ai dirigenti che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio e che abbiano superato la verifica del collegio tecnico*”;
- con deliberazione n. 430/2024 è stato demandato al Direttore della UOC Gestione Risorse Umane di avviare, tra le altre, le procedure di selezione per gli incarichi di responsabile delle Unità Semplici Dipartimentali;

Visti

- il CCNL Dirigenza Sanità 2019-2021 del 23.01.2024;
- il “Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali - Area Sanità” e il “Regolamento Aziendale in materia di Valutazione e Revoca Incarichi Dirigenziali Area Sanità”, adottati, rispettivamente, con deliberazioni n. 188/2024 e n. 189/2024;

Ritenuto

- di indire, Avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di Dirigenti Responsabili delle UU.OO.SS.DD Assistenziali Aziendali;
- di approvare i bandi dei singoli avvisi di selezione interna che, allegati alla presente deliberazione, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Attestata

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

PROPONE

1. di indire, Avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di Dirigenti Responsabili delle UU.OO.SS.DD Assistenziali Aziendali;
2. di approvare i bandi dei singoli avvisi di selezione interna che, allegati alla presente deliberazione, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Deliberazione del Direttore Generale

3. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Economico Finanziaria, Organizzazione e Programmazione dei Servizi Ospedalieri e Sanitari e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
4. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Funzionario
Dott.ssa Sara Barletta

Il Responsabile
UOS Trattamento Giuridico/Concorsi
Dott.ssa Loredana Merola

Il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Luigia Infante

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Gaetano Gubitosa
individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Luigia Infante

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

Il Direttore Sanitario

Il Direttore Amministrativo

Dr.ssa Angela Annecchiarico

Avv. Amalia Carrara

Favorevole

Favorevole

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 selezione interna per il conferimento degli incarichi di Dirigenti Responsabili delle UU.OO.SS.DD Assistenziali Aziendali;

Approvare i bandi dei singoli avvisi di selezione interna che, allegati alla presente deliberazione, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Economico Finanziaria, Organizzazione e Programmazione dei Servizi Ospedalieri e Sanitari e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Rendere il presente provvedimento 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 SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD NEURORADIOLOGIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Neuroradiologia**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale**. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO**: Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Neuroradiologia**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Neuroradiologia*.

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 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 disgridi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L’Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall’avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L’esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell’Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l’elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA’ DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall’art. 23 comma 10.

Ai sensi dell’art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell’art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell’area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell’Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell’art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell’art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l’esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di

merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell'incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all'incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento stesso.*

In conformità all'art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall'art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell'Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei

risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell’Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitoso

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico
di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti
le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti
falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
 2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
 3. di essere in servizio presso
 4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente
avviso è il seguente:
- Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

via, n.....,

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

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....

NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di
autonomia professionale con
funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO

PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi
o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD ANGIORADIOLOGIA
INTERVENTISTICA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Angioradiologia Interventistica**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l’Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Angioradiologia Interventistica**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Angioradiologia Interventistica*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il,

residente a(Prov._____),

via, n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD LABORATORIO DI GENETICA MEDICA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Laboratorio di Genetica Medica**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello**

di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Laboratorio di Genetica Medica**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Laboratorio di Genetica Medica*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Arts. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD ENDOCRINOLOGIA - MALATTIE
DISMETABOLICHE E DIABETOLOGIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Endocrinologia - Malattie dismetaboliche e Diabetologia**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Endocrinologia - Malattie dismetaboliche e Diabetologia**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Endocrinologia - Malattie dismetaboliche e Diabetologia*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD FISIOPATOLOGIA EPATICA (S.A.T.T.E)

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Fisiopatologia Epatica (S.A.T.T.E)**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello**

di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Fisiopatologia Epatica (S.A.T.T.E).**
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Fisiopatologia Epatica (S.A.T.T.E).*

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD REUMATOLOGIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Reumatologia**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale**. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO**: Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Reumatologia**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Reumatologia*.

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 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 disgridi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L’Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall’avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L’esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell’Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l’elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA’ DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall’art. 23 comma 10.

Ai sensi dell’art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell’art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell’area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell’Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell’art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell’art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l’esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell'incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all'incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento stesso.*

In conformità all'art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall'art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell'Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai

sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico
di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti
le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti
falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente
avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

via, n.....,

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

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....

NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di
autonomia professionale con
funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO

PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi
o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD NEURORAIBILITAZIONE E UNITÀ
SPINALE - RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Neuroraibilitazione e Unità Spinale - Recupero e Riabilitazione Funzionale**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Neuroraibilitazione e Unità Spinale - Recupero e Riabilitazione Funzionale**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Neuroraibilitazione e Unità Spinale - Recupero e Riabilitazione Funzionale*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD STROKE UNIT

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Stroke Unit**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale**. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO**: Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Stroke Unit**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Stroke Unit*.

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 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 disgridi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L’Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall’avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L’esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell’Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l’elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA’ DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall’art. 23 comma 10.

Ai sensi dell’art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell’art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell’area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell’Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell’art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell’art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l’esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell'incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all'incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento stesso.*

In conformità all'art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall'art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell'Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai

sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico
di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti
le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti
falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente
avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

via, n.....,

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

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....

NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.

445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di
autonomia professionale con
funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO

PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi
o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD FOLLOW UP DEL PAZIENTE POST
ACUTO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Follow Up del Paziente Post Acuto**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l’Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Follow Up del Paziente Post Acuto**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Follow Up del Paziente Post Acuto*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

via, n.....,

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

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD UNITÀ DI TERAPIA INTENSIVA
CARDIOLOGICA (UTIC)

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC)**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC)**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC)*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Arts. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD OSSERVAZIONE BREVE INTENSIVA IN
PS (OBI)

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Osservazione Breve Intensiva in PS (OBI)**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Osservazione Breve Intensiva in PS (OBI)**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Osservazione Breve Intensiva in PS (OBI)*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD SALE OPERATORE E TERAPIA
INTENSIVA POST OPERATORIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Sale Operatore e Terapia Intensiva Post Operatoria**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato,

dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l’Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO**: Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Sale Operatore e Terapia Intensiva Post Operatoria**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Sale Operatore e Terapia Intensiva Post Operatoria*.

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 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall'art. 23 comma 10.

Ai sensi dell'art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell’incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all’incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell’art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell’incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d’incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all’incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell’incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all’interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l’esperienza professionale maturata all’interno del dipartimento stesso.*

In conformità all’art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l’incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell’incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall’art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell’Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L’Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e

senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.....,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di
controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria
responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD TRAUMA CENTER

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Trauma Center**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale**. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO**: Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Trauma Center**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Trauma Center*.

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 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 disgridi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L’Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall’avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L’esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell’Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l’elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA’ DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall’art. 23 comma 10.

Ai sensi dell’art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell’art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell’area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell’Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell’art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell’art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l’esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell'incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all'incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento stesso.*

In conformità all'art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall'art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell'Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai

sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico
di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti
le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti
falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente
avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

via, n.....,

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

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....

NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.

445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di
autonomia professionale con
funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO

PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi
o seminari

Data

Firma



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE
RESPONSABILE DELLA UOSD SENOLOGIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso di selezione interna, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Senologia**, ai sensi dell'art. 22 CCNL Dirigenza Area Sanità vigente

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione, ai sensi dell'art 22, comma 1, paragrafo I) lettera b) CCNL i dirigenti, che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio nel Dipartimento di afferenza della UOSD e che abbiano superato positivamente la verifica del collegio tecnico.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
- c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
- d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
- e) 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).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti 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 ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da 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 ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato 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, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, 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, etc., 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale**. 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 effetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - o **MITTENTE**: nome, cognome e domicilio del candidato;
 - o **DESTINATARIO**: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
- ✓ **OGGETTO**: Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della **UOSD Senologia**.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come “cognome.nome.zip”. Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:
 - o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
 - o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell’invio della documentazione con PEC, 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 pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di Dirigente Responsabile della UOSD Senologia*.

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 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 disgridi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L’Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall’avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L’esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell’Azienda.

Sarà pubblicato sul sito web aziendale l’elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

MODALITA’ DI SELEZIONE

Le istanze di partecipazione saranno consegnate al Direttore di Dipartimento di afferenza, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane. Il Dirigente da incaricare sarà selezionato, così come previsto dall’art. 23 comma 10.

Ai sensi dell’art. 23, comma 11 del C.C.N.L. dell’Area Sanità- triennio 2019/2021, nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si terrà conto dei seguenti criteri:

a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell’art. 57 comma 2 C.C.N.L. del 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

b) dell’area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell’Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell’art. 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);

e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Gli incarichi saranno conferiti, ai sensi della citata normativa, dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento di afferenza.

Ai sensi dell’art. 4 del Regolamento adottato con deliberazione n. 188 del 15.02.2024, nella valutazione comparata delle candidature dovranno essere considerati quale utile riferimento i punteggi determinati secondo la tabella allegata al regolamento citato, che qui si intende integralmente richiamata, in modo che l’esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva.

L’Azienda si riserva la possibilità di effettuare ogni utile verifica in merito alle autocertificazioni o alla comprovata documentazione di terzi.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari verrà stilata una graduatoria di merito da parte del Direttore di Dipartimento, deputato alla proposta motivata ai fini dell'incarico.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all'incarico da conferire.

CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art. 23 comma 12, del C.C.N.L. dell'Area Sanità- triennio 2019/2021, il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024, *per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno delle aree del dipartimento di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento stesso.*

In conformità all'art. 23, commi 4 e 5 del citato C.C.N.L., l'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata pari a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall'art. 62, comma 3 C.C.N.L. del 19.12.2023, (Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi da parte del Collegio tecnico). Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applica il C.C.N.L. dell'Area Sanità – triennio 2019/2021 – e le vigenti disposizioni contrattuali e legislative di riferimento, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale, di cui alla deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai

sensi dell'art. 61 del CCNL 19.12.2019 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 188 del 15/02/2024.

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

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta tel. 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna per il conferimento dell'incarico
di Dirigente Responsabile della UOSD.....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti
le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti
falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di
3. di essere in servizio presso
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente
avviso è il seguente:

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

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

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____
che l'allegata copia 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 C

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

Il/La sottoscritta.....

nat a il

residente a (Prov. _____),

via , n.,

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 indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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 D

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

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

via, n.....,

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

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di....
.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../.... al/...../.....

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- 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.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 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).

ALLEGATO E

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....

NATO A IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.

445/2000, consapevole delle sanzioni penali, 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. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di
autonomia professionale con
funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO

PROFESSIONALE

Soggiorni di studio o
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi
o seminari

Data

Firma