

Deliberazione n° 257 del 17 novembre 2017

**OGGETTO:** INDIZIONE AVVISO DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E PROVA  
COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE  
MEDICO, DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO, DA DESTINARE ALLA  
DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE.

### IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

#### Premesso che:

- nella dotazione organica di questa Azienda figura una grave carenza, tra l'altro, di dirigenti medici che, inevitabilmente, rischia di compromettere il mantenimento dei livelli delle attività ordinarie presso le strutture interessate;
- finora non è stato possibile fare fronte alla carenza suddetta, causa il blocco del turnover.

#### Considerato che:

- la Regione Campania, con nota prot. 2017.0695533 del 23/10/2017 ad oggetto "Richiesta autorizzazione per reclutamento di personale anno 2016 e 2017", ha autorizzato questa Azienda Ospedaliera al reclutamento di n. 3 unità Dirigenziali;
- con deliberazione n. 217 del 09/11/2017, immediatamente eseguibile, per le motivazioni richiamate nello stesso provvedimento ed in considerazione delle difficoltà sopra evidenziate, si è proceduto all'utilizzazione di graduatoria di Avviso Pubblico di altra azienda ospedaliera regionale convenzionata, nominando il dott. Matano Alfredo Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero a tempo determinato di questa Azienda, per mesi sei, nelle more dell'espletamento di apposita procedura selettiva per la copertura, a tempo indeterminato, del predetto posto di Dirigente Medico.

#### Dato atto

che sussiste la necessità di procedere all'assunzione di n. 1 Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero, a tempo indeterminato, al fine di coprire il posto vacante in organico presso la Direzione Sanitaria aziendale, per assicurare il corretto svolgimento delle attività assistenziali ed istituzionali e per garantire il mantenimento dei L.E.A.

#### Ritenuto

opportuno, quindi, per quanto sopra esposto, di dover procedere alla predetta assunzione, necessaria a sopperire alla carenza rappresentata, mediante l'espletamento di mobilità regionale ed interregionale, ex art. 30, co. 2 bis, D. Lgs 165/2001, così modificato dal D. Lgs. 150/2009, nonché C.C.N.L. della dirigenza medica e veterinaria 1998/2001 nella parte che disciplina l'istituto della mobilità del personale della medesima dirigenza.

#### Stabilito,

pertanto, di disporre l'indizione di avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di dirigente medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale.

#### Letto

il relativo bando, allegato al presente atto del quale costituisce parte integrante e sostanziale, e ritenuto di approvarlo.

#### Attestata

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

PROPONE

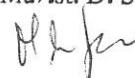
1. di dare atto che la Regione Campania, con nota prot. 2017.0695533 del 23/10/2017 ad oggetto "Richiesta autorizzazione per reclutamento di personale anno 2016 e 2017", ha autorizzato questa Azienda Ospedaliera al reclutamento di n. 3 unità Dirigenziali;
2. di indire Avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di dirigente medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale;
3. di approvare il relativo bando di mobilità, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;
4. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, come per legge, alla Regione Campania, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza;
5. di rendere la stessa immediatamente eseguibile, per l'urgenza rappresentata in premessa.

il funzionario estensore  
Paolo Margheron



per **IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Dott.ssa Marisa Di Sano**  
Provveditorato ed Economato  
(dott.ssa Marisa Di Sano)

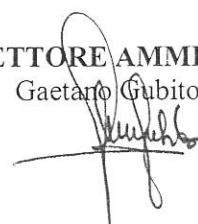


Vista la suestesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
Dott.ssa Antonietta Siciliano



**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Gaetano Gubitosa



**AVVISO DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO, DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO, DA DESTINARE ALLA DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE.**

- in esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;  
- visto l'art. 20 del C.C.N.L. 1998/2001 della dirigenza medica e veterinaria;  
- visto l'art. 30 del D. Lgs n. 165 del 30.03.2001,  
è indetto avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale.

Requisiti di ammissione

Gli interessati devono:

- 01) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di assunzione mediante pubblico concorso, di AA.SS.LL., di AA.OO. del S.S.N., di I.R.C.C.S. di diritto pubblico appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, degli altri Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art. 6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 e di Enti ed Istituti di cui agli artt. 4 e 15 – undecies del D.Lgs. n. 502/1992, nel profilo di dirigente medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero;
- 02) aver superato il periodo di prova;
- 03) non aver superato il periodo di comporto;
- 04) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 05) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- 06) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- 07) essere in possesso di **provvedimento di assenso incondizionato al trasferimento rilasciato dal Legale Rappresentante dell'Azienda di appartenenza**;
- 08) non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione o dispensati dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

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

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., a pena di esclusione dalla mobilità.

Costituirà titolo preferenziale il possesso di un'esperienza di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero nonché aver conseguito specifico Master di II livello.

Domanda di ammissione

**La domanda, da compilarsi conformemente all'allegato schema "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 dalla quale risulti il possesso della titolarità del rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo e disciplina a concorso;
- b) certificato attestante l'assenso incondizionato al trasferimento rilasciato dal Legale Rappresentante dell'Azienda di appartenenza;



- c) autocertificazione dalla quale risulti il possesso degli ulteriori requisiti di ammissione specificati nel presente bando che dovranno essere analiticamente riportati;
- d) curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali organizzative;
- e) autocertificazione relativa ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- f) elenco, datato e firmato, di tutti i titoli e documenti presentati;
- g) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto notorio (artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000).

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

#### Dichiarazioni sostitutive

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

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., conformemente all'allegato **schema B**.

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 l'allegato **schema C**, relativa, 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.

Una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo l'allegato **schema D**, da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.

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.

#### Modalità e termine di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al presente bando, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo l'allegato schema "A", dovranno, a pena di esclusione, pervenire **entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sulla home page e nella sezione Avvisi e Concorsi del sito web aziendale ([www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it))**. 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 priva di effetto.

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



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:
  - **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
  - **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
  - **OGGETTO:** Istanza di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale;
- ✓ Consegna a mezzo servizio postale (**in tal caso non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante**), con le medesime modalità e indicazioni per la consegna a mano.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda [concorsi@ospedalecasertapec.it](mailto:concorsi@ospedalecasertapec.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando una delle due modalità alternative di seguito indicate:
  - ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
  - ✓ Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con 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 all'avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale*. 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.

#### Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento, ad insindacabile giudizio del Direttore Generale.

#### Valutazione dei titoli

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

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

#### Curriculum formativo e professionale

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

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

#### Prova colloquio



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

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

#### Graduatoria

La graduatoria, formulata dalla Commissione Esaminatrice, secondo l'ordine dei punteggi della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli di carriera, ai titoli professionali, ai curricula ed al colloquio, sarà approvata con apposita deliberazione previo riconoscimento della sua regolarità.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria.

#### Nomina del vincitore

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

**Il vincitore, inoltre, si impegnerà a permanere presso questa Azienda per un periodo non inferiore a tre anni.**

#### Norme finali

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

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

Ai sensi e per effetto della legge n° 675 del 31/12/1996, l'Azienda è autorizzata al trattamento dei dati personali dei concorrenti, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

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

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla unità operativa "gestione risorse umane - concorsi e mobilità" di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta Via Tescione, Tel. 0823/232025 – 0823/232928 – 0823/232464, e-mail: [personale@ospedale.caserta.it](mailto:personale@ospedale.caserta.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante





## FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

### ALLEGATO A

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – via Tescione 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 pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale di codesta Azienda, come da avviso pubblicato integralmente sul sito web dell'Azienda ([www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it)).

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 01) di essere nato/a a ..... (provincia di ..... ) il .....;
- 02) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
- 03) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero precisare il motivo di non iscrizione);
- 04) di non aver riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali (rendere la dichiarazione che interessa);
- 05) di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso (rendere la dichiarazione che interessa);
- 06) di essere in possesso del diploma di laurea in ..... conseguito nell'anno ..... presso.....;
- 07) di essere iscritto all'albo dei ..... della Provincia di ..... al n. ..... dal ..... ad oggi;
- 08) di essere in possesso del diploma di specializzazione in ..... conseguito nell'anno ..... presso ..... e che il corso di specializzazione ha avuto la durata di anni.....;
- 09) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda ..... di ..... dal ..... ad .....;
- 10) di essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero;
- 11) di aver superato il periodo di prova;
- 12) di non aver superato il periodo di comporto;
- 13) di non essere stato destituito/a, dispensato/a o decaduto/a da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 14) di non avere subito nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- 15) di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- 16) di essere in possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato dal Legale Rappresentante dell'Azienda di appartenenza;
- 17) di accettare tutte le condizioni previste dal bando di selezione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o precedenza: .....;
- 19) che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente.....

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto della legge n. 675/96, per gli adempimenti connessi al presente avviso.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega n° ..... titoli o documenti, un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Data .....

firma per esteso

**(Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità)**

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso di mobilità l'omissione:**

- anche di una sola delle dichiarazioni da effettuarsi nella domanda;
- della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda stessa;
- della presentazione e della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**  
(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).



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

Il/La sottoscritta.....

Nat..... il.....

residente a ..... (Prov. ....),

via ..... , n. ....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, 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).



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

Io sottoscritto/a .....nato/a a.....

il....., residente a.....

via....., n.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiera, 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 di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../.... al ...../...../.....

**Pubblica Amministrazione** -

**Privati** -

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

**Pubblica Amministrazione** -

**Privati** -

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

- Contratto libero – professionale;  Borsa di Studio;  Specialista Ambulatoriale (SAI);
- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;  tempo determinato;  Altro .....
- Tempo pieno  definito  part-time
- Indicare sempre n. ore settimanali .....
- Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

• Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.Nazionale deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

• Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella  Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data .....  
(firma per esteso in originale del dichiarante)



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



**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante**  
nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017  
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017  
deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- Visto i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

**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:

1. **DARE ATTO** che la Regione Campania, con nota prot. 2017.0695533 del 23/10/2017 ad oggetto “Richiesta autorizzazione per reclutamento di personale anno 2016 e 2017”, ha autorizzato questa Azienda Ospedaliera al reclutamento di n. 3 unità Dirigenziali;
2. **INDIRE** Avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di dirigente medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, da destinare alla Direzione Sanitaria aziendale;
3. **APPROVARE** il relativo bando di mobilità, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;
4. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, come per legge, alla Regione Campania, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza;
5. **RENDERE** la stessa immediatamente eseguibile, per l'urgenza rappresentata in premessa.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

