

Deliberazione n° 3034 del 6 dicembre 2018

OGGETTO: INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO
INDETERMINATO, DI N. 2 DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DA DESTINARE ALL'U.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE.

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.,

premesse che:

- con DCA N. 46/2017 è stato approvato l'Atto Aziendale, successivamente adeguato con deliberazione n. 234/2018 al DCA n. 8/2018;
- con nota prot. 2017.0483583 del 13/07/2017, agli atti dell'UOC Gestione Risorse Umane, la struttura commissariale regionale ha autorizzato questa Azienda Ospedaliera al reclutamento di n. 2 dirigenti del ruolo amministrativo;
- con deliberazione n. 122 del 11/09/2017, esecutiva ai sensi di legge, questa Amministrazione ha indetto avviso di mobilità regionale ed interregionale per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo di cui uno da destinare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria ed uno da destinare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- relativamente alla procedura di mobilità di cui sopra, non sono pervenute istanze di partecipazione.
- questa Amministrazione, anche in ottemperanza alla circolare della Regione Campania prot. 1824 del 15/04/2014, Commissario ad Acta per la prosecuzione del Piano di rientro del settore sanitario, in virtù di convenzione stipulata con l'AORN S. Giuseppe Moscati di Avellino, ha utilizzato la graduatoria di cui al "concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinare alla S.C. Economico Finanziario" per ricoprire il corrispondente posto vacante, in essere presso questa Azienda, di Dirigente Amministrativo da destinare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria;

Considerato che:

- questa Azienda, sempre in ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare Regionale citata, ha già proceduto all'utilizzazione di graduatorie di altre amministrazioni, laddove vi fosse corrispondenza con i profili professionali previsti dalle esigenze aziendali;
- allo stato, non sussistono, presso altre aziende sanitarie regionali, graduatorie relative a selezioni per Dirigente Amministrativo in possesso di specifica esperienza maturata presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane e da destinare alla medesima Unità Operativa di questa Azienda;
- la Regione Campania, Sub Commissario ad Acta per la prosecuzione del Piano di rientro del settore sanitario, con circolare n. 2198/C del 09/05/2017 avente ad oggetto: "Reclutamento personale del SSN. Precisazioni" ha disposto, tra l'altro, che: ".....specifiche esigenze aziendali possono non trovare adeguato soddisfacimento nelle graduatorie esistenti e richiedono che l'Azienda bandisca, ex se, una nuova procedura al fine di individuare professionalità specifiche.....";
- il D.C.A. Regione Campania n. 52 del 07/11/2017 ad oggetto "Reclutamento del personale negli Enti del Servizio Sanitario Regionale per l'anno 2017. (Deliberazione Consiglio dei Ministri 10 luglio 2017 punto.xii)", tra l'altro, recita: "Le Aziende Sanitarie dovranno rispettare puntualmente le procedure per il reclutamento indicate nella circolare presidenziale n. 1824 del 15/4/2014 e nella circolare della Direzione Generale per la Tutela della salute ed il Coordinamento del SSR n. 265739 del 10/4/2017, avendo cura di evitare di mettere in atto procedure diverse dall'indizione di pubblici concorsi, precedute, per ritenuti casi di urgenza, dall'indizione di avvisi pubblici e di non ricorrere a forme alternative di reclutamento".

Dato atto che

con nota prot. n. 681406 del 29.10.2018 la Giunta Regionale della Campania, Direzione Generale per la Tutela della Salute e il coordinamento del SSR ha autorizzato questa Amministrazione al reclutamento di un ulteriore Dirigente Amministrativo;

Ritenuto,

per tanto, per quanto su esposto, che sussiste la necessità di ricoprire, i posti di Dirigente Amministrativo procedendo all'indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 2 Dirigenti Amministrativi da destinare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, in considerazione delle specifiche funzioni di elevato valore strategico, nell'ambito del contesto aziendale, attribuite alla stessa U.O.C.

Stabilito

per quanto sopra esplicitato, di disporre l'indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 2 Dirigenti Amministrativi da destinare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

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 indire, per le motivazioni richiamate in premessa, concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 2 Dirigenti Amministrativi da destinare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, al fine di coprire i posti vacanti in organico nella predetta unità dirigenziale alla quale sono attribuite specifiche funzioni di elevato valore strategico nell'ambito del contesto aziendale;
2. di approvare il relativo bando di concorso, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;
3. 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 e della Trasparenza;
4. di rendere la stessa immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANEDott.ssa Luigia Infante


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

IL DIRETTORE SANITARIODott.ssa Antonietta Siciliano
**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**Gaetano Gubitosa


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

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 2 DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DA DESTINARE ALL'U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE.

In esecuzione della deliberazione n° _____ del _____, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 2 Dirigenti Amministrativi da destinare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale dell'Area di contrattazione della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

Alla presente procedura concorsuale possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso (D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198) in possesso dei seguenti

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

previsti dagli artt. 1 e 70 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, co. 2 del D. Lgs. 19.11.2007 n. 251, così come modificati dall'art. 7 della L. 6.8.2013 n. 97, possono, altresì, partecipare al concorso:

- i familiari dei cittadini indicati al punto 1) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
- i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE soggiornanti per lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata durante lo svolgimento delle prove concorsuali (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).

2) Idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale.

L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato attraverso la visita medica preventiva, quindi prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, co. 2, del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81, modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106.

3) Laurea magistrale (L.M.), laurea specialistica (L.S.) o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 03.11.1999 n. 509 in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;

4) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del SSN nelle categorie D e Ds (ex posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre Pubbliche Amministrazioni.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

La partecipazione alla procedura concorsuale non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127 del 15/05/1997, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura concorsuale.

A norma dell'art. 7 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, l'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso indirizzate al Direttore Generale dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano di Caserta, **da compilare esclusivamente con procedura on line**, dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale Concorsi ed Esami. Qualora detto termine dovesse capitare in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno non festivo successivo.

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

L'ammissione all'avviso pubblico prevede la compilazione della domanda di ammissione on line all'indirizzo web <https://aocaserta.selezionieconcorsi.it> raggiungibile anche da <https://www.ospedale.caserta.it/> link "CONCORSI".

Prima di compilare una domanda è necessario effettuare l'autenticazione del candidato al portale secondo le istruzioni riportate in Home Page, ovvero, fare un click su **REGISTRATI** e fornire i dati identificativi: nome, cognome, codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica e-mail [possibilmente un indirizzo di posta elettronica personale certificata (PEC)], la pagina web propone:

- + Dati Anagrafici
- + Residenza e Recapiti
- + Documento di Riconoscimento (*caricare nel sistema una copia scannerizzata*)
(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde)

Superata la verifica formale dei campi necessari (identificati con il simbolo di *), fornito il consenso al trattamento dei dati personali e confermata la correttezza di tutti i dati immessi, l'autenticazione si concluderà con l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata nello specifico campo dallo stesso candidato; email che conterrà le credenziali personali di primo accesso alle procedure concorsuali e un indirizzo web (LINK) che il candidato dovrà cliccare per confermare la propria iscrizione al portale e modificare eventualmente la password ricevuta con la e-mail.

La mancata conferma della e-mail ricevuta non consentirà al candidato di formulare alcuna domanda di ammissione agli avvisi gestiti dal portale.

Completata correttamente la fase di iscrizione al portale, il candidato potrà accedere alla propria "Area Riservata" sempre all'indirizzo web <https://aocaserta.selezionieconcorsi.it> immettendo nelle apposite caselle il proprio "Codice Fiscale" e la "password" ricevuta con la e-mail e cliccando sul tasto **ACCEDI**.

Nella sezione "Concorsi e Selezioni" del MENU del portale o nella propria "Area Riservata" alla pagina "Area personale" ciascun candidato, potrà selezionare il concorso di interesse, leggere il documento dell'avviso pubblico ed avviare la compilazione guidata della domanda cliccando su

PARTECIPA

La compilazione della domanda prevede 3 passi raggiungibili cliccando semplicemente su

VAI AL PASSO SUCCESSIVO

Passo 1 di 3:

- + Requisiti generali (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)
- + Requisiti specifici (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)
- + Allegati alla domanda (*da compilare, se richiesti, secondo le indicazioni del bando*)
- + Prove di esame (*da compilare, se previste, secondo le indicazioni del bando*)
- + Indicazioni per eventuali ausili necessari (*da compilare, se richiesti, come da normativa*)
- + Consensi (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)
(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde)

Passo 2 di 3:

- + Titoli di carriera/servizio (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)
- + Titoli accademici e di studio (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)
- + Pubblicazioni e titoli scientifici (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)
- + Curriculum formativo e professionale (*da compilare secondo le indicazioni del bando*)

- + Titoli di precedenza, preferenza e riserve (da compilare secondo le indicazioni del bando)
- + Allegati alla domanda (documento di riconoscimento e ricevuta versamento tassa di concorso, ecc.)

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde)

Per tutte le voci sopra elencate è possibile allegare i relativi documenti e/o attestazioni, se previsti.

Passo 3 di 3:

- Verifica dei dati inseriti e assegnazione di un numero di identificazione alla domanda se il concorso è configurato con modalità "scarica, firma e invia"
 - download della domanda per far apporre la firma autografa al candidato
 - caricamento (upload) della domanda firmata
- Invio della domanda con protocollo ufficiale cliccando sul **INVIA DOMANDA**.

Con l'invio della domanda il portale trasmetterà una e-mail all'indirizzo fornito del candidato contenente la domanda con i riferimenti a tutti i documenti inseriti e il numero di protocollo assegnato. In caso di mancata apposizione della firma autografa del candidato sulla domanda predisposta dal portale al candidato, per convalidare la propria candidatura, verrà richiesto di re-inviare la domanda appena ricevuta utilizzando un indirizzo di posta elettronica personale certificata (PEC).

La domanda di partecipazione compilata secondo lo schema proposto dal portale, in conformità al D.P.R.445/00 e s.m.i.:

- può essere inviata solo nei termini e nei modi previsti dal bando,
- è indirizzata automaticamente al Direttore Generale dell'A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta,
- risulta firmata digitalmente se re-inviata da un indirizzo di posta elettronica personale certificata (PEC) (ai sensi dell'art.21 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

La trasmissione della domanda con posta elettronica personale certificata (PEC) costituisce dichiarazione di elezione di domicilio vincolante per il mittente (ai sensi dell'art.6 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

Una domanda può sempre essere ritirata prima della scadenza dell'avviso cliccando sul tasto

RITIRA CANDIDATURA che comparirà dopo l'invio della domanda nella sezione "Controlla le tue partecipazioni" raggiungibile con l'accesso alla propria "Area Riservata" all'indirizzo web <https://aocaserta.selezionieconcorsi.it> Con il ritiro della domanda i candidati potranno, sempre nei termini previsti, riformulare una nuova domanda al medesimo avviso di concorso rettificando e/o integrando i dati già indicati.

È esclusa ogni altra forma di presentazione delle domande.

Per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali da parte dell'Amministrazione ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali, queste potranno essere inviate alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del mittente candidato.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

I candidati che partecipano ad un avviso sono comunque obbligati a comunicare sempre a mezzo PEC ogni variazione dei propri recapiti intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione.

Eventuali comunicazioni di interesse per i candidati saranno esposte nelle singole sezioni dei diversi concorsi presenti all'indirizzo web <https://aocaserta.selezionieconcorsi.it>.

I quesiti, oggetto di sorteggio per l'esecuzione delle eventuali prove preselettive, saranno visionabili, nell'apposita sezione di menu presente sul medesimo sito web, almeno venti giorni prima della prova, cliccando prima sul concorso di interesse e poi su **Data Base delle Domande**.

Ai candidati sarà consentito accedere ai propri atti concorsuali sempre ed esclusivamente tramite l'accesso alla propria "Area Riservata", operazione "Controlla le tue partecipazioni" cliccando su

RISULTATI.

Per chiarimenti in merito alla compilazione delle domande i candidati potranno consultare le "FAQ e Guide" o chiedere assistenza compilando l'apposito modulo di

INFORMAZIONI E ASSISTENZA

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con P.E.C., così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato, di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria anche se indirizzata all'indirizzo P.E.C. aziendale sopra riportato o ad altra P.E.C. aziendale.

Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini stranieri devono dichiarare se godono o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 5) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico del candidato, comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura in oggetto;
- 6) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti). In particolare:
 - laurea magistrale (L.M.), laurea specialistica (L.S) o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento pregresso ai D.M. 03.11.1999 n. 509 in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente.

Nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa;

- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli uomini);
- 8) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- 9) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 10) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- 11) il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

La firma in calce alla domanda non va autenticata.

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

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante la loro indicazione completa nella dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui si compone la domanda compilata on line.

Per tutte le attività svolte presso strutture private (lavoro, formazione, ecc.), i candidati potranno presentare i certificati in originale, fotocopia dichiarata conforme all'originale, utilizzando l'apposita funzione di up-load prevista con la compilazione on-line della domanda.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati potranno allegare alla domanda documentazione attestante:

a) tutte le attività che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della "graduatoria" (titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici e curriculum formativo e professionale).

b) i titoli comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina.

In luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui sopra, i candidati potranno allegare le fotocopie dei titoli e/o certificazioni attestandone la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

c) il curriculum formativo e professionale redatto in italiano, datato e firmato dal candidato, che sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483. Detto curriculum, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero i titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione del curriculum formativo e professionale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio nonché di certificazioni dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.

Al riguardo si rappresenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi della normativa vigente in materia e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente concorso ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi prestati presso strutture sanitarie pubbliche deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 il quale prevede che *"La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità"*.

In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le eventuali esclusioni dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale, saranno comunicate agli interessati con Raccomandata A.R. o P.E.C. personale entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

La Commissione esaminatrice sarà nominata in conformità all'articolo 71 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n.483.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 8 e 72 del D.P.R. n. 483/97, le prove di esame ed il punteggio sono i seguenti:

a) Prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

b) Prova teorico pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

c) Prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità economico - patrimoniale, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o P.E.C. personale, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà data ai singoli candidati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o P.E.C. personale, almeno 20 (venti) giorni prima.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati, da parte della Commissione Esaminatrice, mediante esibizione di valido documento di riconoscimento.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Le comunicazioni di non ammissione alle prove pratica e orale vengono effettuate dalla Commissione Esaminatrice.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova, ovvero il suo annullamento, e consequenzialmente l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formula la "graduatoria" dei candidati idonei.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata, attraverso la lettura e la traduzione di testi, la conoscenza di una lingua straniera, inglese o francese, a scelta del candidato, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 D. Lgs. n. 165/01).

PUNTEGGIO:

Ai sensi dell'articolo 73 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 483/97, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli, sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per quanto attiene alla valutazione dei titoli si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11 e 73 del D.P.R. n. 483/1997.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La graduatoria dei candidati idonei è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria degli idonei, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 39, co. 15, del D. Lgs. n. 196/95 nonché da ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

La graduatoria degli idonei, recante, tra gli altri, i nominativi dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Anna e San Sebastiano di Caserta ed è immediatamente efficace. La stessa è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33

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

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I candidati dichiarati vincitori del concorso saranno invitati a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione e, a pena di decadenza nei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipula del contratto individuale di lavoro.

Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato sulla base dello schema approvato dall'Azienda.

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'Azienda non si dà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Entro il termine previsto dall'Azienda, i vincitori, ai fini della esclusività del rapporto di lavoro, devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001, dal D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge n. 662/96 e dall'art. 72 della Legge n. 448/98.

Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio e la conferma del rapporto di lavoro stesso è subordinata all'espletamento favorevole del periodo di prova di sei mesi, di cui al CCNL 8/6/2000 dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

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

ULTERIORI DISPOSIZIONI

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso.

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

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

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

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, in materia di disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale, ed al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare la presente procedura concorsuale, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa "Gestione Risorse Umane – Settore concorsi e mobilità" di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta, Via Tescione snc, tel. 0823232025 - 0823232464 - 0823232928 - 0823232688 e-mail: personale@ospedale.caserta.it, pec: gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante



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;
- Visti 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. **INDIRE**, per le motivazioni richiamate in premessa, concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 2 Dirigenti Amministrativi da destinare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, al fine di coprire i posti vacanti in organico nella predetta unità dirigenziale alla quale sono attribuite specifiche funzioni di elevato valore strategico nell'ambito del contesto aziendale;
2. **APPROVARE** il relativo bando di concorso, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;
3. **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 e della Trasparenza;
4. **RENDERE** la stessa immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

