

Deliberazione n° 905 del 22 ottobre 2018

Oggetto: INTEGRAZIONE E MODIFICA DELIBERAZIONE N. 902 DEL 17.10.2018

### 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

- con deliberazione n. 902 del 17.10.2018 è stato approvato provvedimento di mobilità per n. 4 posti di Collaboratore amministrativo professionale per alcuni dei molteplici settori aziendali del tutto carenti di personale amministrativo;
- l'Azienda si trova in condizioni di grave carenza di personale amministrativo dirigenziale e di comparto;
- pur avendo presentato in Regione il Piano triennale delle assunzioni, lo stesso dovrà essere verificato ed approvato dalla Regione, tenendo conto dei limiti, delle prescrizioni e delle valutazioni dei Ministeri interessati: M.E.F. e della Salute;
- certamente, tali valutazioni e la conseguente approvazione, che sbloccherebbe le assunzioni, non avverranno in tempi brevi;
- fino ad allora l'Azienda non potrà procedere a nuove assunzioni se non nei limiti delle esigue unità già autorizzate, per tutte le figure professionali;
- tali difficoltà, incidono soprattutto sulle aree maggiormente scoperte di personale;
- per far fronte alla mancanza di figure professionali qualificate ed esperte in specifici settori, l'Azienda necessita di personale già formato, soprattutto nei settori più carenti, per cui occorre richiedere nei bandi il possesso documentato delle specifiche e consolidate esperienze negli uffici e settori scoperti;
- le nuove norme contrattuali in materia di mobilità, che non modificano l'obbligo per il dipendente di richiedere l'autorizzazione al trasferimento anche all'Ente cedente, consentono ora di essere ammessi al concorso, ancorché privi dell'autorizzazione preventiva, determinando in tal modo ritardi notevolissimi nella procedura, in quanto per ciascuno dei candidati occorrerà richiedere il N.O., attendere la risposta delle Aziende cedenti che, se negativa rimetterà in moto lo stesso meccanismo precedente per ciascun candidato risultato idoneo, fino a quando non si troverà qualcuno, in graduatoria, che ottenga la concessione del N.O. in uscita;
- a ciò si aggiungono i tempi tecnici e giuridici per l'espletamento delle procedure di assunzione;

#### Considerato che

la Direzione Strategica ha evidenziato la necessità di reperire nel più breve tempo possibile le figure professionali in questione al fine di dare riscontro ai continui ed urgenti adempimenti/ricieste nei vari settori amministrativi e che ciò deve comportare una riduzione della tempistica prevista nell'avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio per la copertura, a tempo indeterminato per n. 4 posti di Collaboratore amministrativo professionale di cui alla deliberazione n. 902 del 17.10.2018;

**Ritenuto**

per tutte le motivazioni innanzi esposte e, soprattutto, per le notevoli difficoltà operative dovute alla grave carenza di organico, dei tempi lunghi previsti per l'approvazione del piano pluriennale di assunzione, che comunque consentirebbe assunzioni solo in parte e correlatamente alle cessioni avvenute e non alle effettive esigenze di personale cessato e non sostituito per effetti del blocco ovvero delle limitazioni delle assunzioni avvenuti negli ultimi otto anni, indispensabile procedere a rimodulare il bando e procedere alla sua riapprovazione, al fine di rendere più rapida e snella la procedura;

**Attestata**

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

**PROPONE**

- 1) di integrare e modificare il bando dell'Avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio per la copertura, a tempo indeterminato di n. 4 posti di Collaboratore amministrativo professionale di cui alla deliberazione n. 902 del 17.10.2018 in relazione alla tempistica delle varie fasi della procedura;
- 2) di procedere alla riapprovazione e reindizione dello stesso;
- 3) di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla Regione Campania, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Programmazione e Controllo di Gestione, Gestione Economico Finanziaria, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 4) di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza.

*il funzionario estensore*

*Dott.ssa Loredana Merola*  
*Antonia Merola*

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

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

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

*Antonietta Siciliano*

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Gaetano Gubitosa

*Gaetano Gubitosa*



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

AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (Categoria D – livello economico D).

- in esecuzione della deliberazione n° del ;
- visto l'art. 52 del vigente C.C.N.L. Comparto Sanità;
- 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 colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di:

n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (Categoria D – livello economico D)

da destinare a:

UOC Gestione Risorse Umane	Settore Economico previdenziale;
UOC Gestione Economico Finanziaria	Settore Contabilità e dichiarazioni fiscali;
UOC Provveditorato Economato	Settore Procedure sopra soglia;
UOC Ingegneria Ospedaliera	Settore Gestione amministrativa contratti di manutenzione global service, acquisti su MEPA – CONSIP di beni non sanitari.

**Gli interessati devono:**

- 01) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di AA.SS.LL., di AA.OO. del SSN, di IRCCS di diritto pubblico appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, 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, assunti nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale (Categoria D – livello economico D), mediante concorso pubblico;
- 02) non aver superato il periodo di comporto;
- 03) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppure parziale;
- 04) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- 05) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 06) avere maturato certificata esperienza quinquennale continuativa, negli ultimi sette anni, in uno dei settori di destinazione previsti e nel profilo professionale richiesto di Collaboratore Amministrativo Professionale;;
- 07) produrre Nulla osta al trasferimento, da parte dell'Azienda di provenienza, entro sette giorni dalla data di pubblicazione dei candidati ammessi al colloquio, sulla home page del sito web aziendale e nella sezione Avvisi e Concorsi. L'ammissione dei candidati avverrà entro il 5° (quinto) giorno dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze.
- 08) dichiarare, e confermare, in caso di nomina, la piena disponibilità a permanere presso l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" per un periodo di anni 3;

09) dichiarare, e confermare, in caso di nomina, la propria disponibilità a prendere servizio, presso questa Azienda, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della nomina, previa autorizzazione dell'Azienda di appartenenza.

Costituirà titolo preferenziale il possesso di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente alle predette;

Tutte le condizioni e le clausole di cui ai punti soprariportati devono essere possedute, dichiarate e accettate, 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 s.m.i., a pena di esclusione dalla mobilità.

#### Domanda di ammissione

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

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini stranieri devono dichiarare se godono o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 5) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico del candidato, comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura in oggetto;
- 6) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto/Ateneo presso il quale gli stessi sono stati conseguiti).  
Nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa;
- 7) l'Azienda Ospedaliera, l'IRCCS Pubblico, la A.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale o eventuali Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art.6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 e di Enti ed Istituti di cui agli artt.4 e 15 – undecies del D.Lgs. n. 502/1992 di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
- 8) il non superamento del periodo di comporta;
- 9) il possesso della idoneità fisica alla funzione da espletare senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppure parziale;
- 10) di non aver subito nell'ultimo biennio, dalla data di pubblicazione del bando di mobilità, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- 11) l'assenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 12) il possesso di certificata esperienza quinquennale continuativa, negli ultimi sette anni, in uno dei settori di destinazione previsti e nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale;
- 13) la piena disponibilità, in caso di nomina, a permanere presso l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" per un periodo di anni 3;
- 14) la propria disponibilità a prendere servizio, presso questa Azienda, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della nomina, previa autorizzazione dell'Azienda di appartenenza;
- 15) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 16) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;

- 17) 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;
  - 18) di accettare le condizioni previste dal bando;
  - 19) il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
- La firma in calce alla domanda non va autenticata.

### Documentazione da allegare alla domanda

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

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

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

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

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

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

Dovrà altresì produrre;

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

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

### Dichiarazioni sostitutive

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

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

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

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

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

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

#### **Modalità e termine di presentazione della domanda**

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

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito web aziendale non saranno prese in considerazione.

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

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

- Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano, snc - edificio A, piano terra – Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
  - ✓ MITTENTE: nome, cognome e domicilio del candidato;
  - ✓ DESTINATARIO: Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – Via F. Palasciano, snc – 81100, CASERTA;
  - ✓ OGGETTO: Istanza di partecipazione avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (Categoria D – livello economico D) da destinare a:

UOC Gestione Risorse Umane  
UOC Gestione Economico Finanziaria  
UOC Provveditorato Economato  
UOC Ingegneria Ospedaliera

Settore Economico previdenziale;  
Settore Contabilità e dichiarazioni fiscali;  
Settore Procedure sopra soglia;  
Settore Gestione amministrativa contratti di manutenzione global service, acquisti su MEPA – CONSIP di beni non sanitari.

- Consegna solo ed unicamente a mezzo servizio postale: Poste Italiane (in tal caso farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante ma non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il

terzo giorno successivo alla data di scadenza), con le medesime modalità e indicazioni per la consegna a mano.

- A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Azienda: [concorsi@ospedalecasertapec.it](mailto:concorsi@ospedalecasertapec.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in una cartella, nominandola come "cognome.nome.pdf". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando, in alternativa, una delle due modalità di seguito indicate:
  - ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
  - ✓ Firma digitale.
  - ✓ Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con P.E.C., così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato, di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria anche se indirizzata all'indirizzo P.E.C. aziendale sopra riportato o ad altra P.E.C. aziendale. Nell'oggetto della P.E.C. dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: NOME\_COGNOME (indicare nome e cognome del candidato) - Istanza di partecipazione avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (Categoria D – livello economico D) da destinare a:

UOC Gestione Risorse Umane  
UOC Gestione Economico Finanziaria  
UOC Provveditorato Economato  
UOC Ingegneria Ospedaliera

Settore Economico previdenziale;  
Settore Contabilità e dichiarazioni fiscali;  
Settore Procedure sopra soglia;  
Settore Gestione amministrativa contratti di manutenzione global service, acquisti su MEPA – CONSIP di beni non sanitari.

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

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

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

#### **Ammissione dei candidati**

L'Ammissione dei Candidati risultati in possesso dei requisiti avverrà entro 5 gg dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande e sarà pubblicata sulla HOME PAGE del sito WEB AZIENDALE e nella SEZIONE AVVISI E CONCORSI.

Si rappresenta, altresì, che i candidati ammessi dovranno produrre e far pervenire all'Azienda, entro sette gg. dalla data di pubblicazione dell'ammissione sulla home page del sito web aziendale e nella sezione Avvisi e Concorsi, il Nulla Osta al trasferimento da parte dell'Azienda di provenienza. In caso di mancata o ritardata produzione del N.O. oltre il termine fissato, i candidati ammessi saranno esclusi dal colloquio. La consegna potrà avvenire o a mano all'Ufficio protocollo Aziendale oppure tramite corriere, con acquisizione di ricevuta di consegna entro il termine fissato.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale. Non saranno, pertanto, effettuate comunicazioni individuali.

Si suggerisce, pertanto, di provvedere a richiedere e munirsi anticipatamente di tale N.O.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che:

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

### Commissione Esaminatrice

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

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

La Commissione disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli
- 60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| - titoli di carriera                 | massimo punti 20 |
| - titoli accademici e di studio      | massimo punti 4  |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | massimo punti 4  |
| - curriculum formativo/professionale | massimo punti 12 |

I punti per il colloquio sono così ripartiti:

- massimo 60 punti per il colloquio

### 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

Gli aspiranti dovranno sostenere la prova colloquio che verterà sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. 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 10 (dieci) 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 dei candidati idonei è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente in materia.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria degli idonei, 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, recanti, tra gli altri, i nominativi dei vincitori dell' avviso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Anna e San Sebastiano di Caserta

previo riconoscimento della sua regolarità ed è immediatamente efficace. La stessa verrà pubblicata sul sito web aziendale.

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

#### Nomina del vincitore

I concorrenti dichiarati vincitori ai fini dell'assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro, dovranno 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.

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

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

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

Ai sensi e per effetto 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 all'Unità Operativa Complessa "Gestione Risorse Umane – Settore concorsi e mobilità" di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta, Via Tescione snc, tel. 0823/232688 - 0823/232025 - 0823/232464 - 0823/232928, e-mail: [personale@ospedale.caserta.it](mailto:personale@ospedale.caserta.it), pec: [gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it](mailto:gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante



ALLEGATO A

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

Il sottoscritto ..... chiede di essere ammesso a partecipare al avviso pubblico di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (Categoria D – livello economico D) da destinare a:

UOC Gestione Risorse Umane	Settore Economico previdenziale;
UOC Gestione Economico Finanziaria	Settore Contabilità e dichiarazioni fiscali;
UOC Provveditorato Economato	Settore Procedure sopra soglia;
UOC Ingegneria Ospedaliera	Settore Gestione amministrativa contratti di manutenzione global service, acquisti su MEPA – CONSIP di beni non sanitari.

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

- 1) di essere nato a ..... il ..... e di risiedere in ..... alla via .....
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 4) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per .....);
- 5) di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere procedimenti penali in corso (rendere la dichiarazione che interessa);
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Magistrale/Spec. In.....conseguita il presso.....;
- 7) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Azienda ..... di ..... dal.....;
- 8) di non aver superato il periodo di comporta;
- 9) di non essere stato destituito/a, dispensato/a o decaduto/a da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 10) di non aver subito nell'ultimo biennio, dalla data di pubblicazione del bando di mobilità, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppure parziale;
- 12) avere maturato certificata esperienza quinquennale continuativa, negli ultimi sette anni, in uno dei settori di destinazione previsti e nel profilo professionale richiesto di Collaboratore Amministrativo Professionale;;
- 13) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 14) di essere pienamente disponibile, in caso di nomina, a permanere presso l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" per un periodo di anni 3;
- 15) di essere pienamente disponibile a prendere servizio, presso questa Azienda, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della nomina, previa autorizzazione dell'Azienda di appartenenza;
- 16) di accettare tutte le condizioni previste dal bando di selezione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o precedenza:  
.....
- 19) che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente.....

Il/la sottoscritto/a Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

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

Data.....

FIRMA

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

Il/La sottoscritt.....

nat...a .....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 stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

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

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

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



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

Il/La sottoscritt.....

nat...a .....il.....

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

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

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

**DICHIARA**

di aver prestato servizio alle dipendenze:

**1) Pubblica Amministrazione** -  **Privati** -

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

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

**2) Pubblica Amministrazione** -  **Privati** -

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

- Contratto libero – professionale;  Borsa di Studio;
- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;  tempo determinato;  Altro .....
- Tempo pieno  definito  part-time
- Indicare sempre n. ore settimanali .....

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

**3) Pubblica Amministrazione** -

**Privati** -

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

- Contratto libero – professionale;  Borsa di Studio;
- 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 ricorrano 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.
- 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. **INTEGRARE E MODIFICARE** il bando dell'Avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e prova colloquio per la copertura, a tempo indeterminato di n. 4 posti di Collaboratore amministrativo professionale di cui alla deliberazione n. 902 del 17.10.2018 relativamente alla tempistica delle varie fasi della procedura;
2. **PROCEDERE** alla riapprovazione e reindizione dello stesso;
3. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla Regione Campania, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Programmazione e Controllo di Gestione, Gestione Economico Finanziaria, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
4. **RENDERE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

