

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

Deliberazione n° 978 del 29 novembre 2018

**OGGETTO:** INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, INTERAMENTE RISERVATO AGLI  
APPARTENENTI ALLA CATEGORIA DISABILI AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA L. N. 68/1999, PER  
LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 9 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
CAT. C

**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:**

- la L.12/03/1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ha come finalità la promozione dell'inserimento lavorativo delle persone disabili attraverso servizi di sostegno e collocamento mirato;
- atteso che la suddetta legge prevede, all'art. 11, la possibilità, al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili ed il datore di lavoro, convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti da suddetta normativa;
- in data 31 maggio 2017 questa Azienda ha stipulato con l'Ufficio del Collocamento Provinciale per Disabili Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Caserta una convenzione, ai sensi del predetto art. 11, per adempiere all'obbligo di assunzione di personale appartenente alla categoria dei lavoratori disabili, della Provincia di Caserta;

**Considerato che**

- nel programma di assunzioni per l'anno 2018, allegato alla predetta convenzione, costituendone parte integrante e sostanziale e relativo alle scoperture ex legibus 12/03/1999, veniva accertata una carenza pari a n. 9 unità di personale disabile;
- nel medesimo programma venivano individuati anche i profili professionali da reclutare: nella fattispecie n. 5 Assistenti amministrativi, n. 2 Collaboratori amministrativi e n. 2 Collaboratori tecnico – prof. Ingegneri;
- con nota prot. 1551 del 26/07/2017 questa Azienda ha chiesto all'Ufficio del Collocamento Provinciale per Disabili Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Caserta, di modificare i profili richiesti nel precitato programma di assunzione ritenendo di elevare a n. 7 il numero di Assistenti amministrativi da reclutare rinunciando all'assunzione di n. 2 Collaboratori amministrativi;
- con deliberazione n. 108 del 23 agosto 2017 si è preso atto della Convenzione sottoscritta in data 31/05/2017 con l'Ufficio del Collocamento Provinciale per Disabili Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Caserta;
- con nota prot. n. 26519 del 09/10/2018 questa Azienda ha comunicato all'Ufficio del Collocamento Provinciale per Disabili Settore Politiche del Lavoro della Provincia di Caserta, la modifica dei profili richiesti nel precitato programma di assunzione ritenendo di elevare a n. 9 il numero di Assistenti amministrativi da reclutare, rinunciando all'assunzione di n. 2 Collaboratori tecnico – prof. Ingegneri;

**Acclarato che:**

gli obblighi assunzionali dei lavoratori di cui trattasi possono essere assolti ricorrendo alla chiamata numerica o nominativa per i lavoratori afferenti alle categorie A e B, ovvero attivando procedure concorsuali, ai sensi del DPR 220/2001, riservate esclusivamente al personale appartenente alle categorie protette ex L. 68/1999, che risulti iscritto negli elenchi della Provincia di riferimento, per i lavoratori afferenti alle categorie B, Bs, C o superiori;

**Preso atto che:**

i limiti delle assunzioni previsti dalle vigenti disposizioni legislative di ordine nazionale e regionale non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo, come confermato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90;

**Ritenuto,**

per tanto, per quanto su esposto, di procedere al reclutamento di n. 9 Assistenti amministrativi mediante l'indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, interamente riservato agli appartenenti alla categoria disabili ai sensi dell'art. 1 della l. n. 68/1999, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di assistente amministrativo – Cat. C

**Letto**

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

**Attestata**

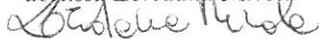
la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia

**PROPONE**

1. di indire, per le motivazioni richiamate in premessa, concorso pubblico, concorso pubblico, per titoli ed esami, interamente riservato agli appartenenti alla categoria disabili ai sensi dell'art. 1 della l. n. 68/1999, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di assistente amministrativo – Cat. C;
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 funzionario estensore*

*dott.ssa Loredana Merola*



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

Dott.ssa Luigia Infante



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

**IL DIRETTORE SANITARIO**

Dott.ssa Antonietta Siciliano



**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Gaetano Gubitosa





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

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, INTERAMENTE RISERVATO AGLI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA DISABILI AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA L. N. 68/1999, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 9 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C

§\*§\*§\*§\*§\*§\*

Vista la deliberazione n.108 del 23.08.2017 con la quale è stata approvata e resa esecutiva, la convenzione stipulata in data 31.05.2017, ai sensi dell'art.11 della legge 68/99, tra la Provincia di Caserta - Settore Politiche del Lavoro - Collocamento Provinciale per Disabili e questa Azienda, in esecuzione della deliberazione n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, interamente riservato agli appartenenti alla categoria disabili ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68/1999, iscritti nelle liste del collocamento obbligatorio della Provincia di Caserta - **con l'esclusione dei privi di vista, in quanto, per la specificità delle mansioni dei posti da ricoprire, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, la medesima è requisito indispensabile allo svolgimento del servizio** - per la copertura, a tempo indeterminato, dei seguenti posti:

**N. 9 posti di Assistente amministrativo cat. C;**

L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dalla Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii., dal D.lgs. 30.12.1992 n. 502 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 09.05.1994 n. 487, per quanto applicabile, dal D.P.R. 27.03.2001 n. 220 (Regolamento concorsuale), dal D.P.R. 28.12.2001 n. 445, recante testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii., nonché dal D.lgs 165/2001 e ss.mm. ii.

In applicazione dell'art.7 comma 1 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto per ciascuno dei corrispondenti profili professionali dal vigente CCNL del Comparto "Sanità" e dalle disposizioni legislative regolanti il rapporto di pubblico impiego subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego per quanto compatibile. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

In applicazione dell'art. 18 c. 6 e 7 del D.Lgs. n. 215/2001 e degli artt. 1014 comma 3 e 678 comma 9 del D.Lgs n. 66/2010, come novellato dal D.Lgs. 28 gennaio 2014 n. 8 art. 11, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto in favore dei volontari delle Forze Armate, purché inseriti nella categoria disabili ex L. 68/1999, che si sommerà ad altre frazioni relative a prossime procedure concorsuali I posti messi a concorso con il presente bando concorrono alle percentuali di assunzioni obbligatorie di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 68/1999.

## REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- 1) Et : come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15.05.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non   soggetta a limiti d'et , e, pertanto, possono partecipare tutti coloro che abbiano un'et  non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio;
- 2) 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, cos  come modificati dall'art. 7 della L. 6.8.2013 n. 97, possono, altres , partecipare ai concorsi:
  - 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 sar  accertata durante lo svolgimento delle prove concorsuali (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).
- 3) Idoneit  fisica all'impiego per il profilo professionale di Assistente amministrativo. Il relativo accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sar  effettuato, a cura di questa Azienda Ospedaliera, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 (art.42 D.L. n.69/2013 convertito con legge n.98/2013);
- 4) Non essere stati dichiarati o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma lett. d) del TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con DPR 10 gennaio 1957, n.3 per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidit  non sanabile;
- 5) Non aver subito condanne penali o provvedimenti definiti del tribunale (Legge n.475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge n.97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento)   equiparato a condanna. L'Azienda Ospedaliera di Caserta si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilit  all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualit  e della gravit  del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.

## REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Appartenenza alla categoria degli invalidi civili di cui all'art.1, della legge 68/99;
- 2) Iscrizione nello specifico elenco di cui all'art.8 legge 12 marzo 1999, n.68, presso il Collocamento provinciale disabili della Provincia di Caserta, attestata da apposita autocertificazione da prodursi ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 3) Essere residenti nella provincia di Caserta da almeno 1 anno.
- 4) Diploma di scuola secondaria di II grado di durata quinquennale, ovvero quadriennale pi  anno integrativo.

Per tutti i candidati,   previsto l'accertamento durante le prove concorsuali, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche pi  diffuse nonch  della lingua inglese.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, inderogabilmente, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e devono essere posseduti altres  all'atto dell'assunzione. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.

## DOMANDA DI AMMISSIONE

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 ed eventuale 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 e firmata secondo lo schema proposto dal portale, in conformità al D.P.R.445/00 e s.m.i.:

- può essere inviata solo nei termini previsti dal bando,
- è indirizzata automaticamente al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta,
- risulta firmata anche 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 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 e 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).  
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) iscrizione nello specifico elenco, di cui all'art. 8 della L. 68/1999, degli appartenenti alla categoria dei disabili, ai sensi dell'Art. 1 della L. 68/1999, tenuto presso l'Ufficio competente del Centro per l'impiego della Provincia di Caserta, attestata da apposita autocertificazione da prodursi ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 8) la conoscenza delle applicazioni informatiche e dell'uso del pc;
- 9) la conoscenza della lingua inglese;
- 10) l'idoneità fisica, compatibile con la propria disabilità, allo svolgimento delle mansioni per il profilo da ricoprire;
- 11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli uomini);
- 12) 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;
- 13) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 14) 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;
- 15) 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.

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

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

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.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda documentazione attestante:

- a) l'iscrizione nello specifico elenco, di cui all'art. 8 della L. 68/1999, degli appartenenti alla categoria dei disabili, ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999, tenuto presso l'Ufficio competente del Centro per l'Impiego della Provincia di Caserta, attestata da apposita autocertificazione da prodursi ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- b) il possesso del titolo di studio relativo al profilo di Assistente amministrativo: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- c) tutti i titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della "graduatoria".
- d) i titoli comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina. Ove non autocertificati, i diritti relativi non potranno essere riconosciuti agli effetti della procedura concorsuale;
- e) eventuale documentazione sanitaria comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap (si precisa che non è ammessa a riguardo l'autocertificazione);
- f) eventuali pubblicazioni. Si precisa che le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e devono essere presentate accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità all'originale. Le pubblicazioni devono, inoltre, essere presentate avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare se primo autore o coautore con il numero di autori.

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.

## ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Costituisce motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle richieste nel bando;
- la mancata dichiarazione nella domanda di anche uno solo dei requisiti richiesti nel bando;
- l'omissione della copia fotostatica del documento d'identità personale del candidato, in corso di validità.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione con la quale il Direttore Generale dispone e motiva l'esclusione stessa, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec personale.

I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove del concorso, nonché quelli di coloro che sono stati esclusi, saranno pubblicati sul sito internet aziendale [www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it) nella sezione "Avvisi e concorsi" e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

## COMMISSIONI ESAMINATRICI

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore generale, sarà costituita come stabilito dal combinato disposto di cui agli artt. 6 e 36 del D.P.R. 220/2001. La Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

## PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 220/2001, i titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 220/2001.

La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

- a) 70 punti per le prove d'esame;

b) 30 punti per i titoli

I **70 punti** per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e 14/20 per la prova pratica.

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

I **30 punti** per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 10
- b) titoli accademici e di studio punti 10
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 4
- d) curriculum formativo e professionale punti 6

### PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 3 co. 4 del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare una preselezione predisposta direttamente dall'Azienda stessa o con ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

### PROVE DI ESAME

Le prove di selezione, ai sensi degli artt. 8 e 37 del D.P.R. 220/2001, si distinguono in due prove scritte, delle quali una a contenuto teorico e una a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale.

Le prove tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa e alla specifica attitudine ai compiti propri del profilo.

#### a) PROVA SCRITTA

Elaborato scritto o soluzione di quesiti a risposta sintetica o questionari a risposta multipla su argomenti relativi a:

- elementi di diritto costituzionale o di diritto amministrativo;
- elementi di legislazione statale, regionale e di organizzazione delle Aziende sanitarie;
- principi generali sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico nel S.S.N.;
- principi generali in tema di documentazione amministrativa, accesso agli atti, privacy;
- elementi di normativa contabile e sul controllo di gestione nelle AA.SS.LL.

#### b) PROVA PRATICA

Predisposizione di un atto o provvedimento relativo all'attività amministrativa delle aziende del S.S.N. e connesso alla qualificazione professionale richiesta ovvero alla risoluzione di un caso pratico.

#### c) PROVA ORALE

Colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

La prova orale comprenderà, oltre all'accertamento della conoscenza di elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno iniziale, della lingua inglese.

### CONVOCAZIONE CANDIDATI

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" non meno di 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di esiguo numero dei candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec personale, non meno di 15 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 pec personale almeno (venti) giorni prima.

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

Il superamento delle prove scritte 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 rinunciari al concorso stesso.

È 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.

### **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 nelle graduatorie 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 ai concorsi stessi, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipula del contratto individuale di lavoro, che sarà stipulato ai sensi del CCNL Comparto Sanità vigente.

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.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti prescritti e della verifica del conseguimento del giudizio di idoneità in esito alle visite mediche, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nel quale sarà indicata la data di presa di servizio.

Entro il termine previsto dall'Azienda, i vincitori 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.

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 ai sensi del CCNL Comparto Sanità vigente.

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

### ULTERIORI DISPOSIZIONI

La partecipazione ai concorsi 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. 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



**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, interamente riservato agli appartenenti alla categoria disabili ai sensi dell'art. 1 della l. n. 68/1999, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di assistente amministrativo – Cat. C;
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

