



AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES DEL D.LGS.502/92 E SS.MM.II, DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROSEGUITO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI PRESSO LA U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO.

In esecuzione della deliberazione n° 446 del 11/12/2015, è indetto avviso ad evidenza pubblica per il conferimento, ai sensi dell'art. 15 septies del D. Lgs. n° 502/1992 e ss.mm.ii., di incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 18 co. 5 CCNL Area della Dirigenza S.P.T.A. 1998/2001, e durerà fino al rientro dall'aspettativa senza assegni del titolare dell'incarico di Direttore dell'U.O.C. Provveditorato ed Economato, e comunque non oltre i due anni, a professionista esperto, per il prosieguo delle funzioni dirigenziali presso la U.O.C. Provveditorato ed Economato dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per partecipare al presente avviso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento del requisito sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- c) Non godimento del trattamento di quiescenza;
- d) Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- e) Non essere stati mai destituiti/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Come previsto dalla Legge 125/1991 e dal D.Lgs. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e trattamento sul lavoro.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per partecipare al presente avviso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) Laurea in discipline giuridiche, economiche, Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Architettura (vecchio ordinamento) ovvero corrispondente titolo nuovo ordinamento (D.M. 509/99 e D.M. 270/04).
- b) Esperienza specifica di almeno cinque anni presso uffici amministrativi in area Provveditorato ed Economato di aziende pubbliche o private, Enti pubblici o privati, desumibile dal curriculum formativo e professionale.

I predetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare alla Commissione Straordinaria dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 10° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet**

aziendale. Qualora detto termine dovesse capitare in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno non festivo successivo. Il sabato è considerato non lavorativo.

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

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

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo Aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:15 e dalle ore 14,15 alle ore 16,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
 - **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
 - **DESTINATARIO:** Alla Commissione Straordinaria dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
 - **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso pubblico per la copertura di n° 1 posto Dirigente UOC Provveditorato ed Economato.
- ✓ Consegna a mezzo servizio postale (**in tal caso non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante**), con le medesime modalità e indicazioni per la consegna a mano.
- ✓ A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:
 - 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 semplice/ordinaria 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 cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso pubblico per la copertura di n° 1 posto Dirigente UOC Provveditorato ed Economato*. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

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

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste e disciplinate dal D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti ovvero di dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza;
4. possesso di cittadinanza italiana o equivalente;
5. iscrizione alle liste elettorali del Comune di residenza ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. eventuali condanne penali riportate ovvero procedimenti penali pendenti. In caso negativo dovrà esserne espressamente riportata l'assenza;

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di non godere di trattamento di quiescenza;
9. titoli di studio posseduti con indicazione della data, della sede e denominazione dell'istituto di conseguimento degli stessi;
10. possesso di esperienza specifica di almeno cinque anni presso uffici amministrativi in area Provveditorato ed Economato di aziende pubbliche o private, Enti pubblici o privati.
11. domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione inerente l'avviso;
12. diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge n° 104/1992 in materia di handicap;
13. il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).

La domanda deve essere compilata conformemente allo schema esemplificativo allegato al presente bando e sottoscritta. La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata. La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola della sopraindicate dichiarazioni, determina l'esclusione dalla partecipazione all'avviso.

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 della Legge n° 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Non potranno, pertanto, essere accettate certificazioni rilasciate da P.A. e da gestori di Pubblici Servizi, che – ove presentate – devono ritenersi nulle. Le autocertificazioni di cui al D.P.R. n° 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47), devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R., dai benefici conseguiti per effetto al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate, contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa, deve essere accompagnata da fotocopia, non autenticata, di documento di riconoscimento in corso di validità.

Nelle autocertificazioni di servizio, devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale) nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che non consentano un'adeguata conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in originale o fotocopia accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000. Alla domanda di partecipazione, i candidati devono allegare:

- ✓ tutti i documenti, certificazioni e titoli che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione;
- ✓ curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice secondo il modello europeo, datato e firmato, dove dovranno essere descritte in modo dettagliato le specifiche attività svolte e le esperienze maturate, con l'indicazione delle strutture e degli enti in cui tali attività sono state prestate. I contenuti del curriculum possono essere autocertificati dai candidati ai sensi del D.P.R. 445/2000; la mancata presentazione del curriculum è causa di esclusione dalla partecipazione al presente avviso;
- ✓ elenco in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato dei documenti presentati;

✓ fotocopia, fronte e retro, di un documento d'identità in corso di validità.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti selezioni, concorsi o, comunque, esistente agli atti di questa Amministrazione.

MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

A seguito della valutazione dei curricula professionali pervenuti, le candidature ritenute più interessanti saranno convocate per un apposito colloquio individuale, con la Commissione Straordinaria, finalizzato all'accertamento del possesso sia dei requisiti tecnico-professionali che delle competenze maturate nell'area della managerialità quali leadership, capacità organizzativa, problem solving, capacità gestionale e di comunicazione, con riferimento all'incarico da svolgere.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante apposito telegramma almeno 05 (cinque) giorni prima della data del colloquio stesso.

Il candidato che non si presenti, per qualsivoglia ragione, a sostenere la prova colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà considerato rinunciatario.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito dalla Commissione Straordinaria, con proprio atto formale, sulla base della graduatoria di merito di cui sopra ed attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 18 co. 5 CCNL Area della Dirigenza S.P.T.A. 1998/2001, e durerà fino al rientro dall'aspettativa senza assegni del titolare dell'incarico di Direttore dell'U.O.C. Provveditorato ed Economato, e comunque non oltre i due anni.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data indicata nel contratto ed il trattamento economico è quello previsto dal CCNL per l'area della dirigenza S.P.T.A.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato qualora ne rilevasse l'opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso. Responsabile per il trattamento dei dati è la Commissione Straordinaria dell'Azienda.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva di annullare/revocare per motivate esigenze la presente procedura prima della effettiva immissione in servizio del candidato prescelto.

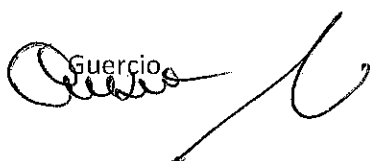
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente.

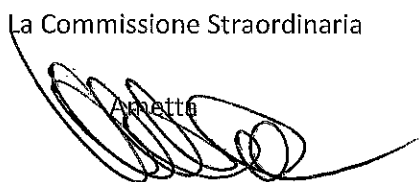
Con la partecipazione all'avviso, è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni dell'avviso stesso.

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

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta (tel. 0823 232475/232928/0823232025 – pec: gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it).

La Commissione Straordinaria

Guercio


Ametta


Pace


**ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
AORN "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
VIA TESCIONE – TR. PALASCIANO SNC
81100 – CASERTA**

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di partecipare all'avviso ad evidenza pubblica per il conferimento, ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., di un incarico a tempo determinato, della durata di anni due o periodo inferiore così come esplicitato nel bando, a professionista esperto per il proseguimento delle funzioni dirigenziali presso la U.O.C. Provveditorato ed Economato, indetto con deliberazione n° _____ del ___/___/_____, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito internet aziendale in data ___/___/_____.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. in caso di dichiarazione mendaci e falsità in atti, dichiara:

1. di essere nato a _____ (____), il ___/___/_____, C.F. _____;
2. di risiedere in _____ (____) alla via _____;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);
5. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali per _____);
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA.;
7. di non godere di trattamento di quiescenza;
8. di essere in possesso della laurea in _____ conseguita il _____ presso _____;
9. di essere in possesso di esperienza specifica di almeno cinque anni presso uffici amministrativi in area Provveditorato ed Economato di aziende pubbliche o private, Enti pubblici o privati, avendo prestato i seguenti servizi:
 - a. P.A. _____ periodo _____ profilo _____;
 - b. P.A. _____ periodo _____ profilo _____;
 - c. P.A. _____ periodo _____ profilo _____;
 - d. P.A. _____ periodo _____ profilo _____;
 - e. _____ periodo _____ profilo _____;
 - f. _____ periodo _____ profilo _____;

FAC - SIMILE

g. _____ periodo _____ profilo _____;

10. di dare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);

11. di eleggere il seguente domicilio per qualsiasi comunicazione relativa all'incarico:

_____.

Allega alla presente copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Luogo e data, _____

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUITIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)

...l..... sottoscritt....., nat.. a....., il.....,
residente a, in via.....,
ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 D.P.R.445/2000 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, di /che:

- 1).....
.....
- 2).....
.....
- 3).....
.....
- 4).....
.....

.....ll.....

In fede
