



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

**Oggetto: Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, co. 2, del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., per Dirigente dell'Area S.P.T.A. - Ruolo Amministrativo, da assegnare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria - U.O.S. "Contabilità Analitica".**

In esecuzione della deliberazione n. 9 del 11/01/2017 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, della durata di un anno, con facoltà di rinnovo, ex art. 15 septies, co. 2, del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., per Dirigente dell'Area S.P.T.A. - Ruolo Amministrativo, da assegnare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria - U.O.S. "Contabilità Analitica".

Le funzioni oggetto dell'incarico di Dirigente del ruolo Amministrativo di cui al presente avviso sono le seguenti:

- armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 42 del 05/05/2009;
- nuovi modelli di rilevazione economica "Conto Economico" (CE) e "Stato Patrimoniale" (SP) delle aziende del SSN;
- programmazione di situazioni previsionali;
- assicurare la registrazione dei dati di contabilità;
- analisi ed interpretazione dei risultati economici;
- analizzare i flussi informativi aziendali;
- assicurare attività di reporting;
- svolgere attività di analisi degli scostamenti;
- utilizzare tecniche di contabilità analitica nell'individuazione dei costi aziendali.

Il trattamento economico per lo svolgimento delle citate funzioni è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN per il Dirigente Amministrativo.

### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente bando coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi della L. n. 97/2013 sono ammessi anche i familiari di cittadini di Stati membri dell'U.E. non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale bandita;
- 3) godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- 4) non avere superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio e, comunque, non trovarsi in stato di quiescenza;
- 4) possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altro titolo equipollente ai sensi di legge ovvero di corrispondenti Lauree Magistrale (LM) o Specialistica (LS) secondo le equiparazioni di cui al D.M. 9.7.2009 e ss.mm.ii.;
- 5) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo ed ottavo bis, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, anzianità richiesta per l'accesso al profilo dirigenziale.

Tutti i requisiti di cui sopra, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del bando dell'avviso pubblico.

Ai sensi dell'art. 7, I comma, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria ed indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.

**Costituirà titolo preferenziale per il conferimento dell'incarico, esperienza professionale specifica, maturata presso uffici contabilità di Pubbliche Amministrazioni, svolta nell'espletamento delle funzioni di cui all'incarico da conferire e sopra enunciate.**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE MODALITA' E TERMINI**

La domanda, unitamente alla documentazione allegata, dovrà essere inviata, a pena di esclusione, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito dell'Azienda all'indirizzo [www.ospedalecaserta.it](http://www.ospedalecaserta.it).

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 secondo lo schema esemplificativo allegato e senza autenticazione della firma, dovranno essere indirizzate alla Commissione Straordinaria dell'A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e 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 giovedì dalle ore 09,00 alle ore 13,15 e dalle ore 14,15 alle ore 16,00; il venerdì dalle ore 09,00 alle ore 14,30), 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, snc - 81100, CASERTA;
- OGGETTO: Istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, co. 2, del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., per Dirigente dell'Area S.P.T.A. - Ruolo Amministrativo, da assegnare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria - U.O.S. "Contabilità Analitica".
- Consegna a mezzo servizio postale (in tal caso 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 dell'Azienda: [concorsi@ospedalecasertapec.it](mailto:concorsi@ospedalecasertapec.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle 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 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 all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, co. 2, del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., per Dirigente dell'Area S.P.T.A. - Ruolo Amministrativo, da assegnare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria - U.O.S. "Contabilità Analitica". 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. Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione". Gli operatori dell'Azienda addetti alla ricezione delle istanze di partecipazione alla presente selezione, non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande, e relativi allegati, presentate direttamente all'Ufficio Protocollo aziendale.

Le domande di partecipazione devono essere datate e firmate. Ai sensi dell'art. 39, co. 1, del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico. Gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, eventuali indirizzi di posta elettronica (e-mail, P.E.C.), recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti e la conoscenza adeguata della lingua italiana;
- c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne riportate e gli eventuali carichi penali pendenti (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;
- f) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi;
- g) l'idoneità fisica specifica al profilo professionale in oggetto;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) il possesso dell'anzianità di servizio almeno quinquennale corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo ed ottavo bis, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- j) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e la loro durata;
- k) le altre attività di lavoro eventualmente prestate con indicazione precisa dei periodi e degli Enti ed Istituti presso cui sono state svolte;

l) l'indirizzo presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso comprensivo di c.a.p. e del numero telefonico. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nella domanda;

m) di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/92 e pertanto di avere necessità di tempi aggiuntivi nonché di ausili, ove ritenuto indispensabile;

n) di non trovarsi in stato di quiescenza;

o) eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio dei quali il candidato intenda avvalersi;

p) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso;

q) l'assenso, per le finalità inerenti la gestione del presente avviso, all'utilizzo dei dati personali forniti.

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

L'Amministrazione, altresì, declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda o per eventuale disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 39, comma I, del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione il concorrente deve allegare, a pena di esclusione:

- il curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato, relativo alle attività professionali e di lavoro, di studio, e quanto altro ritenuto di rilievo;

- tutte le certificazioni relative ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione;

- idonea dichiarazione comprovante il possesso dell'anzianità di servizio richiesta dal bando, quale requisito di ammissione;

- la fotocopia di documento valido di identità personale.

Deve, altresì, allegare:

- le pubblicazioni edite a stampa prodotte in originale, ovvero presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di conformità all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

### **AUTOCERTIFICAZIONE**

Tutti i requisiti ed i titoli che si intendono far valere debbono essere prodotti in applicazione del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., artt. 19, 46 e 47, sotto forma di autocertificazione. A decorrere dal 1 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, co. I, della L. 183/2011 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere più accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. n. 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Pertanto, la dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;

- il profilo professionale;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio, ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Il curriculum avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti: a) la firma in originale; b) la data; c) la dichiarazione sulla consapevolezza delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55 - quater del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'interessato decadrà, comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es.: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titoli di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es.: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni e di copie prodotte).

Le autocertificazioni attestanti le attività prestate presso case di Cura private devono espressamente contenere l'indicazione del regime di accreditamento con il SSN. In assenza di tale indicazione il servizio prestato non sarà considerato nei titoli di carriera ma eventualmente nel curriculum formativo professionale.

Non saranno ritenute valide e, pertanto, non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

Si rappresenta che la documentazione presentata potrà esser ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) solo dopo sessanta giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte della Commissione Straordinaria.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio.

Trascorsi tre anni dal conferimento dell'incarico l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano, pertanto, i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine. Diversamente i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione dei candidati è disposta con provvedimento immediatamente efficace.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con deliberazione della Commissione Straordinaria.

## **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

La data, l'orario e la sede di convocazione del colloquio finalizzato ad appurare la professionalità oggetto di selezione e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati sul sito aziendale [www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it) – Sezione Avvisi e Concorsi, con un preavviso di 20 giorni prima della data di espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi. Non seguiranno ulteriori comunicazioni.

I candidati, all'atto di presentarsi al colloquio, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento mentre coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dalla presente procedura, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dallo loro volontà.

Il colloquio verterà sulle materie di cui alle funzioni dell'incarico da conferire nonché sui seguenti argomenti: contabilità analitica, contabilità direzionale, bilancio di previsione, diritto amministrativo e civile, e sarà teso a valutare le capacità, le conoscenze e competenze professionali, gestionali ed organizzative dei candidati.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari complessivamente a 40 punti, come indicato di seguito:

-Colloquio punti 20;

-Valutazione titoli punti 20 così ripartiti:

- |   |           |
|---|-----------|
| a) titoli di carriera                   | punti 10; |
| b) titoli accademici e di studio        | punti 3;  |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3;  |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 4.  |

## **GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice e sarà approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria.

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono quelli dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. A parità di punteggio e dei titoli di cui al suddetto art. 5, la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

Ai fini giuridici ed economici l'assunzione decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Si precisa che l'incarico in questione verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale. Il mancato conferimento, pertanto, non potrà comportare titolo, per il candidato con il miglior punteggio, al risarcimento di alcun danno.

Per quanto non contenuto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni previste dal D.P.R. n. 502/92 e ss.mm.ii.; dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dalla vigente normativa in materia.

## **INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"**

L'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, in qualità di titolare del trattamento, informa gli interessati che tutti i dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione della domanda relativa al presente avviso, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.) nonché dalla Legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali.

Il Trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'azienda opportunamente incaricati ed istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Potranno conoscere i dati altri soggetti che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Azienda ed operano in qualità di responsabili designati

dall'Azienda stessa. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, di farli bloccare in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta si riserva piena facoltà di prorogare o riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare in tutto o in parte o annullare il presente avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o di opportunità, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico, della durata di un anno, con facoltà di rinnovo, adottato dalla Commissione Straordinaria. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa "Gestione Risorse Umane – settore Concorsi e Mobilità" di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta, Via Tescione snc, tel. 0823232464 – 0823232928, e-mail: [personale@ospedale.caserta.it](mailto:personale@ospedale.caserta.it), pec: [concorsi@ospedalecasertapec.it](mailto:concorsi@ospedalecasertapec.it).

La Commissione Straordinaria

Guercio

Ametta

Pace

Fac-simile domanda di partecipazione

Alla Commissione Straordinaria  
dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano  
Via Tescione s.n.c.  
81100 CASERTA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso a partecipare all' avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 15 septies, co. 2, del D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., per Dirigente dell'Area S.P.T.A. - Ruolo Amministrativo, da assegnare all'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria - U.O.S. "Contabilità Analitica".

A tal fine sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- 1) di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- 2) di essere residente in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_;
- 3) di essere cittadino (indicare la nazionalità);
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ oppure di non essere iscritto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso oppure di aver riportato le seguenti condanne penali, nel caso dei procedimenti penali indicare gli estremi del procedimento;
- 6) di essere in possesso dell'idoneità fisica specifica al profilo professionale in oggetto;
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio in \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 8) di essere in possesso dell'anzianità di servizio almeno quinquennale corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello \_\_\_\_\_, ovvero in qualifiche funzionali di \_\_\_\_\_ di altra pubblica amministrazione;
- 9) di essere/non essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio e/o requisiti specifici di ammissione \_\_\_\_\_;
- 10) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione \_\_\_\_\_;
- 11) di aver/non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e la loro durata;
- 12) le altre attività di lavoro eventualmente prestate con indicazione precisa dei periodi e degli Enti ed Istituti presso cui sono state svolte \_\_\_\_\_;
- 13) di essere/non essere stato destituito e/o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 14) di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/92 e pertanto di avere necessità di tempi aggiuntivi nonché di ausili, ove ritenuto indispensabile;
- 15) di non trovarsi in stato di quiescenza;
- 16) di indicare i seguenti titoli di preferenza a parità di punteggio \_\_\_\_\_;
- 17) di indicare il seguente domicilio presso il quale deve essere inoltrata ogni comunicazione relativa alla presente istanza comprensivo di c.a.p. e del numero telefonico;
- 18) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso;
- 19) di esprimere il proprio assenso per le finalità inerenti la gestione del presente avviso all'utilizzo dei dati personali forniti nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Dichiara, infine, di essere consapevole che quanto affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato ed allega fotocopia valido documento d'identità.

Tutti i documenti ed i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

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.....  
residente a .....

via .....(Prov. ....),  
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;  Specialista Ambulatoriale (SAI);
- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;  tempo determinato;  Altro .....
- Tempo pieno  definito  part-time
- Indicare sempre n. ore settimanali .....
- Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al.....

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

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;  Specialista Ambulatoriale (SAI);
- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;  tempo determinato;  Altro .....
- Tempo pieno  definito  part-time
- Indicare sempre n. ore settimanali .....

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

• Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.Nazionale deve essere precisato se 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)