

AZIENDA OSPEDALIERA
“SANT’ANNA E SAN SEBASTIANO” DI CASERTA – c.f. 02201130610
§*§*§*§*§*§*

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA.

In esecuzione della deliberazione n. 95 del 26.02.2016, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante presso l'Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta nel profilo professionale di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della professione di ostetrica – area tecnica, ai sensi del D.P.C.M. 25/1/2008 e del D.P.R. 483/97.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE Art. 1 del D.P.C.M. 25/1/2008

Ai fini dell'accesso alla qualifica unica di dirigente delle professioni dell'area infermieristica, tecnica, della riabilitazione ed ostetrica, di cui alla legge 10 agosto 2000, n. 251, è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area ovvero:
 - Scienze Infermieristiche e Ostetriche,
 - Scienze delle Professioni sanitarie e della Riabilitazione,
 - Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche;
- b) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
- c) iscrizione al relativo albo professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

COMMISSIONE ESAMINATRICE Art. 2 del D.P.C.M. 25/1/2008

La commissione esaminatrice è nominata dalla Commissione Straordinaria dell'Azienda ospedaliera ed è composta da:

PRESIDENTE: il direttore sanitario o un dirigente sanitario di struttura complessa da questi delegato;

COMPONENTI: due dirigenti dell'area delle professioni sanitarie di riferimento, di cui uno sorteggiato nell'ambito del personale in servizio presso le AA.SS.LL. o le aziende ospedaliere situate nel territorio ed uno designato dalla regione;

SEGRETARIO: un funzionario amministrativo dell'azienda ospedaliera, almeno di categoria D.

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D. Lgs. 165/01 in materia di incompatibilità.

PROVE D'ESAME Art. 3 del D.P.C.M. 25/1/2008

Le prove di esame sono le seguenti:

- a) **PROVA SCRITTA:** relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;
- b) **PROVA PRATICA:** utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;
- c) **PROVA ORALE:** colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari, nonché su altre materie indicate nel bando di concorso.

PUNTEGGIO PER I TITOLI E PROVE D'ESAME Art. 4 del D.P.C.M. 25/1/2008

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;

- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- a) servizio di ruolo prestato quale professionista dell'area infermieristica, tecnico-diagnostica e tecnico-assistenziale, riabilitazione ed ostetrica presso le AA.SS.LL. le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483:
 - nel livello dirigenziale a concorso, punti 1,00 per anno;
 - nella posizione organizzativa, punti 0,75;
 - nella funzione di coordinamento, punti 0,50;
 - nella posizione funzionale inferiore rispetto a quella oggetto di concorso, punti 0,25 per anno;
- b) servizio di ruolo quale professionista dell'area infermieristica, tecnico-diagnostica e tecnico-assistenziale, riabilitazione ed ostetrica presso pubbliche amministrazioni:
 - come dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
 - nell'ottavo e nono livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
 - nel settimo livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.
- c) Titoli accademici di studio e professionali:
 - specializzazioni o titoli universitari attinenti alla posizione funzionale da conferire punti 1,00 per ognuna;
 - master annuale punti 0,50 per ognuna.

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 483/1997.

Per le norme generali dello svolgimento dei concorsi nonché per le norme generali relative alla valutazione dei titoli si fa riferimento, per quanto applicabili, agli articoli da 1 a 23 del decreto del Presidente della Repubblica n. 483/1997 (Art. 5 del D.P.C.M. 25/1/2008).

NORMATIVA GENERALE

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato dalle norme contrattuali vigenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20.12.79, n. 761, all'art. 2, comma 1, del D.P.R. 9/5/94, n. 487, all'art. 38 del D.Lgs. 165 del 30/3/2001 correlato dal DPCM 7/2/1994, n. 174 relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- c) idoneità fisica all'impiego.
 - L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
 - Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1 del D.P.R. 20/12/79, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PUBBLICO CONCORSO

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta alla Commissione Straordinaria dell'A.O. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20.12.79, n. 761, all'art. 2, comma 1, del D.P.R. 9/5/94, n. 487, all'art. 38 del D.Lgs. 165 del 30/3/2001 correlato dal DPCM 7/2/1994, n.174 relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- f) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

Questa Amministrazione informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda Ospedaliera di Caserta.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutte le
fonte: <http://burc.regione.campania.it>

certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato firmato e debitamente documentato.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.).

Le predette dichiarazioni devono essere prodotte unitamente a **FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE**.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio 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. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

A decorrere dal 1/1/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 comma 1 della Legge 183/11 in materia di decertificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e s.m.i.). Tali certificazioni sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate alla Commissione Straordinaria dell'A.O.R.N. S. Anna e san Sebastiano di Caserta e pervenire entro le ore 12.00 del 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale Concorsi ed Esami. Qualora detto termine dovesse capitare in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno non festivo successivo.

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

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

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 giovedì dalle ore 09,00 alle ore 13,15 e dalle ore 14,15 alle ore 16,00, venerdì dalle ore 09,00 alle 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 – 81100, CASERTA;
 - **OGGETTO:** Istanza di partecipazione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della professione di ostetrica;
- ✓ 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 PEC dell'Azienda gestionerisorseumane@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 pec, 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 pec aziendale sopra riportato o ad altra pec aziendale. Nell'oggetto della pec dovrà essere riportato, pena esclusione quanto segue: *NOME_COGNOME (indicare cognome e nome del candidato) - Istanza di partecipazione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della professione di ostetrica.* 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.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

Qualora la Commissione Esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno della prima prova, alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della prova stessa.

GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI E NOMINA DEL VINCITORE

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La graduatoria rimarrà efficace per un periodo della durata di 3 anni dalla data della fonte: <http://burc.regione.campania.it>

pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a produrre nel termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassuntivo dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5) dovranno essere in data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta, ad esclusione del certificato di iscrizione all'Albo, per il quale è prevista una validità di mesi sei.

Il concorrente vincitore del pubblico concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando (Legge 23/8/1988, n. 370).

I documenti di cui ai punti 1, 2, 4 potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione, resa e sottoscritta dall'interessato, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. 445/00. Il certificato generale del casellario giudiziale verrà richiesto d'ufficio da questa Amministrazione, presso gli uffici pubblici competenti ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/00.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dalle vigenti disposizioni contrattuali, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, dalla Legge 662/1996 e dall'art. 72 della Legge 448/1998.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti dei CC.CC.NN.LL. dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

La graduatoria di merito dei candidati è formata 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. 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Coloro che ritengono di aver diritto alla riserva ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e allegare la relativa documentazione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

L'Azienda Ospedaliera di Caserta si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

Per tutte le informazioni inerenti la procedura, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ospedale.caserta.it, nella sezione "Avvisi e Concorsi", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera di Caserta – via Tescione trav. Palasciano - Caserta (tel. 0823232025, 0823232464, 0823232928).

La Commissione Straordinaria

Guercio

Ametta

Pace

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

FAC-SIMILE DELLA DOMANDAALLEGATO A

Alla Commissione Straordinaria dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – via Tescione 81100 Caserta.

Il/la sottoscritto/a , residente in..... (provincia di) Via/Piazza n° , C.A.P....., Tel , chiede di essere ammesso/a a partecipare al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della professione di ostetrica indetto da codesta Azienda e pubblicato sul BURC n. del..... e, per estratto, nella G.U. della Repubblica Italiana 4^a serie speciale concorsi ed esami n. del.....

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 01) di essere nato/a a (provincia di) il
- 02) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
- 03) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (ovvero precisare il motivo di non iscrizione);
- 04) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non avere riportato condanne penali (rendere la dichiarazione che interessa);
- 05) di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere procedimenti penali in corso (rendere la dichiarazione che interessa);
- 06) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione al concorso:
 - laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area ovvero:
 - Scienze Infermieristiche e Ostetriche,
 - Scienze delle Professioni sanitarie e della Riabilitazione,
 - Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche;
 - cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
 - iscrizione al relativo albo professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando;
- 07) di aver prestato servizio presso.....dal.....al.....in qualità di..... - causa cessazione del rapporto di lavoro;
- 08) di avere necessità, in quanto portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, del seguente ausilio.....nonchè della necessità di tempi aggiuntivi.....
- 09) 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 essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- 11) di accettare tutte le condizioni previste dal bando di selezione;
- 12) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o precedenza:
.....
- 13) che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente.....

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto della legge n. 675/96, per gli adempimenti connessi al presente avviso.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega n° titoli o documenti, un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Data

firma per esteso

(Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità)

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:

- anche di una sola delle dichiarazioni da effettuarsi nella domanda;

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

- della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda stessa;
- della presentazione e della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a

nato/a il _____ a _____

residente in Via/Piazza

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHARA

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

[illegible]

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 e' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO C

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

Il/La sottoscritta.....

Nat.....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:

[illegible]

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 s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui 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).

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

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

Io sottoscritto/a nato/a a

il....., residente a

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,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze**Pubblica Amministrazione** - ☐**Privati** - ☐

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

Pubblica Amministrazione - ☐**Privati** - ☐

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

Pubblica Amministrazione - ☐**Privati** - ☐

- 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)

