

---

## Deliberazione del Direttore Generale N. 754 del 14/07/2025

---

**Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

**Oggetto: PROGETTO "EFFICACIA DELLA VITRECTOMIA MININVASIVA 23-25-27 GAUGE: VALUTAZIONE DELLA DINAMICA DEI FLUSSI INTRAOCULARI CON MONITORAGGIO E VALUTAZIONE NEL FOLLOW UP POST OPERATORIO: STUDIO COMPARATO" - INDIZIONE AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTTISTA - ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA.**

### PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 14/07/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

### ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

### TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

**UOC AFFARI GENERALI**  
Direttore Eduardo Chianese

### ELENCO FIRMATARI

*Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE*

*Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE*

*Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA*

*Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA*

*Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI*

---

**Oggetto:** PROGETTO "EFFICACIA DELLA VITRECTOMIA MININVASIVA 23-25-27 GAUGE: VALUTAZIONE DELLA DINAMICA DEI FLUSSI INTRAOCULARI CON MONITORAGGIO E VALUTAZIONE NEL FOLLOW UP POST OPERATORIO: STUDIO COMPARATO" - INDIZIONE AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTTISTA - ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA.

**Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e ss.mm.ii.

**Premesso che**

- con deliberazione n. 463/2020 che qui si intende integralmente richiamata, si è proceduto all'accettazione della donazione di Euro 26.000,00 da parte della TEC MED SUD, per la ex UOSD Oculistica ora UOC Oculistica, per l'attivazione, di 1 borsa di studio finalizzata allo studio comparativo della efficacia della vitrectomia mininvasiva nelle varie patologie del polo posteriore;
- con deliberazione n. 192/2021, sulla base della donazione sopra menzionata è stato approvato il Progetto "EFFICACIA DELLA VITRECTOMIA IA MININVASIVA 23-25-27 GAUGE: VALUTAZIONE DELLA DINAMICA DEI FLUSSI INTRAOCULARI CON MONITORAGGIO E VALUTAZIONE NEL FOLLOW UP POST OPERATORIO" STUDIO COMPARATIVO, ed è stata indetta procedura selettiva per l'assegnazione di una borsa di studio ad un laureato in Medicina e chirurgia per le attività relative al progetto, per la durata di anni due;
- il vincitore della procedura di cui innanzi ha dato le proprie dimissioni a partire dal 01/06/2022;
- con successiva deliberazione n. 81/2023, è stata tra l'altro, indetta pubblica selezione per dell'assegnazione di una borsa di studio ad un laureato in medicina e chirurgia facendo fede al residuo impegno di spesa;
- la procedura de qua non è mai stata mai espletata;

**Considerato che**

- con nota prot. n. 14267/2025 il dott. Valerio Piccirillo, Direttore ff della UOC Oculistica e Responsabile del Progetto sopra detto, ha chiesto di poter rettificare la figura di Medico specialista in Oculistica ad Ortottista- assistente di oftalmologia, a seguito delle mutate esigenze organizzative ed all'implementazione delle attività chirurgiche della UOC medesima e di avviare procedura di borsa di studio per n. 1 Ortottista – assistente di oftalmologia con un impegno orario di 16h settimanali per la durata di 18 mesi;
- con annotazione apposta alla citata nota, la Direzione strategica ha dato mandato alla UOC Gestione Risorse Umane, di procedere al reclutamento;

**Preso atto che**

come da deliberazione n.81/2023, residuano dalla donazione liberale euro 19.250,01

*Deliberazione del Direttore Generale*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*

**Letta**

- la deliberazione n°342/2019, con cui è stato adottato il regolamento che disciplina il Regolamento per le Borse di Studio, Formazione e Ricerca, che disciplina le donazioni provenienti da enti pubblici o privati per l’attivazione di borse di studio finalizzate a finanziare progetti di studio e/o ricerca;

**Letto altresì**

il bando di avviso pubblico e ritenuto di approvarlo;

**Ritenuto**

- di poter indire **AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTTISTA- ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA, con contratto di borsa di studio per la durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili”;**;
- approvare il relativo bando, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

**Attestata**

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

**PROPONE**

1. di indire **AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTTISTA- ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA, con contratto di borsa di studio per la durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili”;**;
2. di approvare il relativo bando, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;
3. di provvedere alla pubblicazione del suddetto bando sul sito web Aziendale, nelle sezioni “News” e “Avvisi e Concorsi”;
4. di precisare che la spesa non comporta alcun onere a carico del bilancio aziendale, in quanto sarà sostenuta con i fondi di cui alla deliberazione n.81/2023;

*Deliberazione del Direttore Generale*

5. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla U.O.C. Gestione Economico Finanziaria; alla UOC Oculistica, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane; alla U.O.C. Affari Generali, alla U.O.S. Controllo della salute e della sicurezza del personale- Medico competente; al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
6. di rendere l’atto immediatamente eseguibile per l’avvio delle attività.

Il Funzionario  
Dott.ssa Anna Caccavale

**Il Responsabile**  
UOS Trattamento Giuridico/Concorsi  
Dott.ssa Loredana Merola

**Il Direttore**  
**UOC Gestione Risorse Umane**  
Dott.ssa Luigia Infante

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dr. Gaetano Gubitosa**  
individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023  
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

**Vista** la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Gestione Risorse Umane Dott.ssa Luigia Infante

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in modalità telematica (art. 6, punto 1, lett e del regolamento aziendale) e sotto riportati

Il Direttore Sanitario	Dr.ssa Angela Annecciarico	Favorevole
Il Direttore Amministrativo	Avv. Amalia Carrara	Favorevole

## **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:

**Indire AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTISTA- ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA, con contratto di borsa di studio per la durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili”;**

*Deliberazione del Direttore Generale*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*

**Approvare** il relativo bando, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

**Provvedere** alla pubblicazione del suddetto bando sul sito web Aziendale, nelle sezioni “News” e “Avvisi e Concorsi”;

**Precisare** che la spesa non comporta alcun onere a carico del bilancio aziendale, in quanto sarà sostenuta con i fondi di cui alla deliberazione n.81/2023;

**Trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla U.O.C. Gestione Economico Finanziaria; alla UOC Oculistica, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane; alla U.O.C. Affari Generali, alla U.O.S. Controllo della salute e della sicurezza del personale- Medico competente; al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

**Rendere** l’atto immediatamente eseguibile per l’avvio delle attività.

**Il Direttore Generale**  
**Gaetano Gubitosa**

*Deliberazione del Direttore Generale*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTTISTA- ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA CON CONTRATTO DI BORSA DI STUDIO PER LA DURATA DI 18 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILI;**

è indetto avviso di **AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ORTOTTISTA- ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA**, con *contratto di borsa di studio per la durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili*, per 18 mesi eventualmente rinnovabili, per lo svolgimento di attività relative all' attivazione del Progetto di seguito riportato:

<b>PROGETTO: ORTOTTISTA ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>LUOGO</b>	<b>N.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>	<b>COMPENSO LORDO ANNUO OMNICOMPENSIVO</b>
<b>DURATA PROGETTO 18 MESI</b>	DOTT. PICCIRILLO VALERIO	UOC OCULISTICA	1	ORTOTTISTA- ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA	16	<b>EURO 19.000</b>

Alla presente procedura selettiva possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso (D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198) in possesso dei seguenti:

#### **REQUISITI GENERALI**

previsti dagli artt. 1 e 70 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483:

1. 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.
2. 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, così come modificati dall'art. 7 della L. 6.8.2013 n. 97, possono, altresì, partecipare alla selezione: 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.
3. 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 sarà accertata durante lo svolgimento delle prove concorsuali (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174).
4. Idoneità fisica alla mansione specifica della posizione funzionale.
5. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato attraverso la visita medica preventiva, quindi prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, co. 2, del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81, modificato dall'art. 26 del D. Lgs 3.8.2009 n. 106.

## REQUISITI SPECIFICI

### Per n. 1 ORTOTTISTA:

1. diploma di laurea di primo livello in ortottica ed assistenza oftalmologica

#### SARANNO CONSIDERATI REQUISITI PREFERENZIALI:

1. prevenzione, valutazione e riabilitazione visiva dei disturbi che impediscono una “visione binoculare”
2. esecuzione di esami di oculistica quali campo visivo, oct,test per valutare la sensibilità al contrasto e la percezione dei colori, angiografia retinica, biometria, topografia corneale ecc..
3. prevenzione, valutazione e riabilitazione delle disabilità visive (ipovisione)
4. strumentazione nelle sale operatorie oftalmologiche

#### Si precisa che:

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127 del 15/05/1997, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

A norma dell'art. 7 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, l'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice secondo il fac-simile accluso quale allegato A, dovranno, a pena di esclusione, essere indirizzate al Direttore Generale dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano di Caserta e pervenire entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione sulla pagina web Aziendale, nella sezione “Avvisi e Concorsi”.

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 effetti.

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

- **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo dell'Azienda:

protocollogenerale@ospedalecasertappec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato PDF. Se detta documentazione dovesse essere di grosse dimensioni la stessa potrà essere inviata in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". La documentazione stessa dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando una delle due modalità alternative di seguito indicate:

- ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
- ✓ Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con P.E.C., così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato, di una propria casella di posta elettronica certificata.

**OGGETTO della P.E.C. da riportare, pena esclusione:**

- ✓ MITTENTE: nome, cognome e domicilio del candidato;
  - OGGETTO: Istanza di partecipazione all'avviso di selezione pubblica, per titoli e prova colloquio, per.....(INDICARE IL PROFILO PER IL QUALE SI CONCORRE)
  - denominazione del Progetto, al quale si intende partecipare;
  - figura professionale di interesse;

Il candidato dovrà comunque allegare copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità.

Eventuali variazioni di indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, dovranno essere tempestivamente comunicati con nota datata e sottoscritta da inviare con le modalità e agli indirizzi sopra specificati. In mancanza, non saranno ritenute accettabili rivendicazioni di sorta a carico dell'Azienda.

L'Amministrazione, infatti, non si assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione. L'Azienda, inoltre, non si assume responsabilità per eventuali disgradi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Gli operatori dell'Azienda addetti alla ricezione delle istanze di partecipazione alla presente procedura concorsuale, non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande.

Nella domanda (fac simile allegato A) 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), che attestano il profilo pertinente per la partecipazione ai profili professionali messi a Bando e per il quale si intende partecipare.
7. 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;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli uomini);

9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego; nell'elencazione dei servizi andrà fatto esplicito riferimento all'anzianità di servizio ovvero alle esperienze lavorative ed alla documentata esperienza e dei requisiti generali e specifici di ammissione;
10. i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
12. 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;
13. il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

La firma in calce alla domanda non va autenticata.

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

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

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

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

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

- a) il possesso del titolo necessario alla partecipazione per il profilo Professionale, cui il candidato intende partecipare:
  - laurea in .....;
  - abilitazione (se richiesta) .....
  - iscrizione (se richiesta) .....
  - specializzazione (se richiesta).....;
- b) tutte le attività che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della "graduatoria" (titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici).
- c) 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;  
In luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui sopra, i candidati potranno allegare le fotocopie dei titoli e/o certificazioni attestandone la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo il fac-simile accluso quale Allegato C.
- d) il curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato, che sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483. Detto curriculum, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di

dichiarazioni mendaci e non veritieri, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

**Alla domanda andrà allegato un elenco, in carta semplice, delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti presentati.**

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero i titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione del curriculum formativo e professionale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

**Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà potranno essere formalizzate allegando alle stesse un documento di riconoscimento in corso di validità e utilizzando i facsimili acclusi, debitamente compilati, ovvero dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.**

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 veritieri.

Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi prestati presso strutture sanitarie pubbliche deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 il quale prevede che "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità".

In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura sarà pubblicato sul sito internet [www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it), sulla home page e nella sezione Avvisi & Concorsi, e tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice, composta dal Responsabile Scientifico del Progetto, con funzioni di Presidente, e da due componenti del profilo professionale a concorso, oltre il Segretario, in conformità alla normativa vigente.

**La sede e la data dell'espletamento della prova colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi alla selezione almeno quindici giorni prima dell'espletamento della prova stessa, mediante pubblicazione sul sito web aziendale [www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it), sulla home page e nella sezione Avvisi & Concorsi, e tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.**

La mancata presentazione alla prova verrà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

I concorrenti dovranno presentarsi a sostenere la prova stessa muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La Commissione al termine della prova formulerà la graduatoria di merito tenendo conto di quanto stabilito dalla Legge n. 191/98 circa i candidati con il medesimo punteggio finale.

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione, per entrambi i profili messi a bando, ha a disposizione 100 punti per la valutazione così ripartiti:

- 40 punti di cui 20 per i titoli (di studio, scientifici) strettamente attinenti alla tipologia della borsa di studio e 20 per il curriculum formativo e professionale;
- 60 punti per il colloquio;

Nella valutazione dei titoli la commissione esaminatrice terrà in considerazione i titoli preferenziali sopra precisati.

Il colloquio è volto alla valutazione del grado di preparazione del candidato, in relazione alle attività da svolgere, può prevedere l'effettuazione di una breve prova per la verifica delle capacità di utilizzo delle apparecchiature medicali e/o informatiche.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 31/60.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario e tempo definito.

La valutazione del servizio militare sarà possibile solo previa presentazione dell'autocertificazione relativa al foglio matricolare.

#### **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.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria degli idonei, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 39, co. 15, del D. Lgs. n. 196/95 nonché da ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

La graduatoria degli idonei, recante, tra gli altri, il nominativo del vincitore della selezione, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Anna e San Sebastiano di Caserta ed è immediatamente efficace. La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, co. 87, Legge 24 dicembre 2007 n. 244, rimane efficace per l'intera durata della borsa di studio.

#### **ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO**

Il candidato dichiarato vincitore della selezione è invitato a presentare, entro il termine indicato dall'Amministrazione e, a pena di decadenza dei diritti conseguiti con la partecipazione alla selezione stessa, i documenti di rito prescritti per l'accettazione ai fini della formale stipula del contratto di borsa di studio.

Il borsista è tenuto a consegnare una polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle attività, che scagioni l'Azienda da ogni responsabilità diretta e/o indirette per danni a terzi e a sé stesso, con i seguenti massimali:

MASSIMALI	CAUSALE
-----------	---------

€ 200.000,00	IN CASO DI MORTE
€ 200.000,00	INVALIDITÀ PERMANENTE
€ 1.000.000,00	DANNI A PERSONE, COSE O ANIMALI

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'Azienda non si dà luogo alla stipula del contratto di borsa di studio.

Entro il termine previsto dall'Azienda, l'assegnatario, deve 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, dal D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge n. 662/96 e dall'art. 72 della Legge n. 448/98.

Il contratto di borsa di studio decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio e, condizione risolutiva del contratto, in qualsiasi momento, sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### **L'attribuzione della Borsa di Studio è incompatibile con:**

- la sussistenza di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o libero professionale;
- la contemporanea fruizione di altre borse di studio o di assegni di ricerca;
- l'essere dipendente di una pubblica amministrazione, salvo che sia stata rilasciata la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza e l'interessato sia collocato in aspettativa senza assegni;
- l'iscrizione a corsi di laurea, dottorato o specializzazione post laurea qualora gli obblighi di frequenza a detti corsi non consentano lo svolgimento delle attività del progetto e quando siano collegati alla fruizione di assegni.

La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto d'interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'azienda è acquisita nel contratto di borsa di Studio che il titolare sottoscrive.

Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità o il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di studio non si procederà all'attribuzione stessa.

Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di studio assegnata.

A tal fine il borsista si impegna a comunicare, al Responsabile del progetto e alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, non appena accertata, qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di studio stessa.

#### **ULTERIORI DISPOSIZIONI**

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

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 selettive.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione della pubblica selezione.



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

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 borsa di studio 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.

Sul sito web aziendale è reperibile il Regolamento adottato con deliberazione n° 339 del 23/12/2019, a cui il vincitore deve attenersi.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa “Gestione Risorse Umane” di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta, Via Tescione Snc, tel. 0823/232520 – 0823/232688 – 0823/232464;

**IL DIRETTORE GENERALE  
GAETANO GUBITOSA**

**ALLEGATO A**

**Al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta.**

Il sottoscritto ..... chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso .....  
.....  
Progetto.....  
Profilo professionale.....  
Durata dell'Attività Progettuale.....  
Tipologia Contrattuale.....  
Importo lordo stimato.....

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

- 1) di essere nato a ..... il ..... e di risiedere in ..... alla via .....
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 4) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per .....
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione:
  - diploma di laurea in ..... conseguito il ..... presso .....
  - abilitazione all'esercizio della professione;
  - specializzazione in .....
  - iscrizione all'Ordine .....
  - Comprovata esperienza in .....(se richiesta)

- 6) di avere nei riguardi degli obblighi militari la seguente posizione .....
- 7) di aver prestato servizio presso ..... dal ..... al ..... in qualità di .....  
(indicare l'eventuale causa di cessazione del rapporto di lavoro);
- 8)di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione: .....
- 9)di avere necessità, in quanto portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, del seguente ausilio.....nonché della necessità di tempi aggiuntivi .....

Il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente .....

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



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

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

Data.....

FIRMA.....

**ALLEGATO B**

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

Il/La sottoscritto/a .....

Nata/o a ..... il.....,

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

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

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritieri, 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 statuti, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46/47 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.



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

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).

**ALLEGATO C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)**

Il/La sottoscritto/a .....

Nato/a a ..... il .....,

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

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

con riferimento all'istanza relativa al concorso, 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

**DICHIARA**

che l'allegata copia, di seguito descritta, è conforme all'originale in suo possesso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



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

---

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).

**ALLEGATO D**

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

Il/La sottoscritto/a .....

Nata/o a ..... .il.....,

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

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

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiera, 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:

- |   |   |
|---|---|
| <b>1) Pubblica Amministrazione</b> - <input type="checkbox"/>   | <b>Privati</b> - <input type="checkbox"/> |
| - Azienda/Ente.....   |   |
| - Indirizzo completo .....  |   |
| - Con la qualifica di .....nella disciplina di .....  |   |
| - Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../... al ...../...../.....   |   |
| <input type="checkbox"/> Contratto libero – professionale; <input type="checkbox"/> Borsa di Studio; <input type="checkbox"/> Specialista Ambulatoriale (SAI);  |   |
| <input type="checkbox"/> Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; <input type="checkbox"/> tempo determinato; <input type="checkbox"/> Altro ..... |   |
| <input type="checkbox"/> Tempo pieno <input type="checkbox"/> definito <input type="checkbox"/> part-time   |   |
| <input type="checkbox"/> Indicare sempre n. ore settimanali .....   |   |
| <input type="checkbox"/> Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al .....; dal.....al ...   |   |

- |   |   |
|---|---|
| <b>2) Pubblica Amministrazione</b> - <input type="checkbox"/> | <b>Privati</b> - <input type="checkbox"/> |
| - 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 ...

- |   |   |
|---|---|
| <b>3) Pubblica Amministrazione</b> - <input type="checkbox"/>   | <b>Privati</b> - <input type="checkbox"/> |
| - Azienda/Ente.....   |   |
| - Indirizzo completo .....  |   |
| - Con la qualifica di .....nella disciplina di .....  |   |
| - Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... al ...../...../..... <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Contratto libero – professionale; <input type="checkbox"/> Borsa di Studio; <input type="checkbox"/> Specialista Ambulatoriale (SAI);</li><li><input type="checkbox"/> Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; <input type="checkbox"/> tempo determinato; <input type="checkbox"/> Altro .....</li><li><input type="checkbox"/> Tempo pieno <input type="checkbox"/> definito <input type="checkbox"/> part-time</li><li><input type="checkbox"/> Indicare sempre n. ore settimanali .....</li><li><input type="checkbox"/> Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...</li></ul> |   |

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In 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).