

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 3

Avviso

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Pediatria" del P.O.U. "G.B. Grassi - C.P.O." dell'A.S.L. Roma 3.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA 3

Via Casal Bernocchi, 73 00125 Roma

C.F. e P.I. : 04733491007

Oggetto: Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Pediatria" del P.O.U. "G.B. Grassi - C.P.O." dell'A.S.L. Roma 3.

In esecuzione della deliberazione n. 631 del 6/10/2021 adottata in virtù dell'autorizzazione regionale di cui a DCA n. U00071 del 07.03.2017, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n. 484/97, del D.Lgs. n. 165/2001, della L. n. 189/2012 e della deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 574 del 02.08.2019, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Pediatria" del P.O.U. "G.B. Grassi - C.P.O." dell'A.S.L. Roma 3.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**Profilo oggettivo.**

L'Unità Operativa Complessa Pediatria fa parte del Dipartimento di Medicina con sede nel Presidio Ospedaliero G.B. Grassi di Ostia, ASL Roma 3.

L'attività della U.O.C. Pediatria è subordinata alle esigenze di un grande bacino d'utenza, con una popolazione complessiva di 309.489 residenti (X Municipio e Comune di Fiumicino) di cui 48.456 in età evolutiva fra 0 e 14 anni (pari al 15,65%). Negli ultimi anni circa 500 bambini hanno fruito della Osservazione Breve Intensiva.

Gli accessi al Pronto Soccorso del Grassi di utenti 0-14 anni (non considerando la fascia 15-17) sono stati esemplificativamente 8122 nel 2014, 7369 nel 2015, 7331 nel 2016. La percentuale annuale di codici rossi pediatrici può essere valutata intorno al 5%.

La Neonatologia, che ha preso in carico circa 1879 neonati nel 2015 di cui 250 in Patologia Neonatale e 1776 neonati nel 2016 di cui 259 in Patologia Neonatale, è stata scorporata dalla U.O.C. Pediatria con la istituzione di una U.O.S. Dipartimentale.

L'indice di occupazione di posti letto presso la U.O.C. Pediatria è pari al 54,46%, la Degenza Media è di circa 3,78 giorni e l'indice di complessità diagnostica (peso medio) uguale a 0,56 (bassa complessità).

Per ottenere il miglioramento della performance della U.O.C. Pediatria è necessario:

- a) Mantenere ed implementare la Neonatologia in supporto alle nascite presso la U.O.C. Ostetricia e Ginecologia;
- b) Pianificare e riorganizzare secondo l'andamento di case-mix pediatrici l'indice di occupazione dei posti letto, la degenza media, il peso medio del DGR;
- c) Ottimizzare le risorse in funzione della costruzione di una rete di sicurezza con le strutture limitrofe ad alta professionalità pediatrica (Ospedale Bambino Gesù di Palidoro) che supporti l'assistenza di casi complessi;
- d) Consolidare l'Osservazione Breve Intensiva che deve rappresentare uno strumento efficace di deospedalizzazione e deve garantire, al contempo, una modalità assistenziale utile ad erogare prestazioni qualitativamente ottimali con minore utilizzo di risorse;
- e) Diminuire i ricoveri ad alto rischio di inappropriatezza secondo le indicazioni del D.C.A. 310/2013;
- f) Definire ed attuare protocolli operativi con "Home in Hospital" ed implementare l'attività di collegamento con i Pediatri di Libera Scelta del territorio di afferenza.

Profilo soggettivo.**Competenze professionali**

In tale prospettiva l'incarico di direzione della UOC Pediatria del POU della ASL Roma 3, richiede le seguenti competenze professionali ed organizzative:

- a) documentata e rilevante esperienza maturata in contesti assistenziali pediatrici e, in particolare, neonatologici di medie o grandi dimensioni;
 - b) competenza in alcuni rami della Pediatria Specialistica, di maggiore frequenza tra le cause di ricovero come la gestione del lattante con problemi respiratori (ivi compresa la conoscenza dei dispositivi di assistenza respiratoria), gestione del bambino con sintomi neurologici acuti;
 - c) conoscenza sia nell'organizzazione che nella gestione clinica del Pronto Soccorso Pediatrico;
 - d) doti gestionali e di dialogo costruttivo con il Personale Infermieristico nella attuale fase di riorganizzazione dell'assistenza ai neonati sani, in particolare per la realizzazione del rooming-in 24 h;
 - e) esplicito approccio di Health Technology Assessment per la valutazione di procedure, attrezzature, dispositivi e materiali di consumo;
- Dovrà inoltre essere in grado di:
- f) contribuire, con le altre UUOCC, alla stesura di protocolli clinici ospedalieri e di linee guida che tengano conto delle caratteristiche organizzative e strutturali dell'Ospedale al fine di ridurre il rischio clinico, anche in previsione della entrata in vigore della legge sul rischio professionale;
 - g) valutare la presa in carico di pazienti in età adolescenziale (15 – 17 anni) sia in regime di ricovero ordinario, di DH ed in OBI.

Competenze organizzative

- a) Capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate nel rispetto delle direttive aziendali e delle normative contrattuali;
- b) capacità di recepire ed attuare le innovazioni tecniche, organizzative e formative per il personale afferente la U.O.C.;
- c) capacità di "problem - solving";
- d) capacità di attuare gli obiettivi secondo le indicazioni della Direzione Generale e della Direzione del Dipartimento;
- e) capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori per favorire il lavoro di squadra.

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. Ai sensi della vigente normativa sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista dal presente avviso. La visita medica preassuntiva, in applicazione dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/08 è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio;
- 3) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- 4) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 5) assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- 6) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

7) iscrizione all'albo dell'Ordine Professionale di appartenenza (specificare quale). L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

8) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella Disciplina di Pediatria o in disciplina equipollente e specializzazione nella predetta disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000 n. 184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt. 12 e 13 del citato D.P.R. n. 484/97. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i.;

9) curriculum formativo e professionale, redatto nella forma e con i contenuti indicati nel presente bando, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza;

10) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 484/97 e dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando, l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico.

Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione Lazio ovvero la mancata partecipazione al primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determinerà la decadenza dall'incarico stesso;

11) assenza di una delle condizioni di inconfirabilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e s.m.i..

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

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

La partecipazione alla presente procedura non è soggetta a limiti di età, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della L. n. 127/1997 e s.m.i., fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 secondo lo schema esemplificativo allegato, debitamente firmata ma senza autenticazione della firma, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'ASL ROMA 3 – Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 ROMA in busta/plico chiusi specificando esternamente in carattere leggibile a stampatello: nome, cognome ed oggetto dell'avviso pubblico e dovrà essere inoltrata entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto sulla G.U.R.I. a pena di esclusione (termine perentorio). Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione inoltrate a mezzo di:

- consegna a mano in busta o plico chiusi, entro il termine indicato, al Protocollo Generale dell'Azienda USL ROMA 3 – Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 ROMA, sito al piano terra (aperto dalle ore 8.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 14.30 alle ore 17.00 il lunedì ed il giovedì);

- raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro il termine di scadenza indicato (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante);

- trasmissione per via telematica mediante posta elettronica certificata, che deve essere intestata al candidato, inviata al seguente indirizzo PEC: concorsi.aslroma3@pec.it.

In tal caso la domanda e tutti gli allegati dovranno essere trasmessi in un unico file formato pdf e l'oggetto deve riportare la dicitura "Presentazione domanda avviso pubblico per Direttore U.O.C "Pediatria". Gli allegati devono essere inviati solo in bianco e nero e la dimensione massima del messaggio pec compresi gli allegati deve essere di 100Mb. Non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

Qualora in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare in un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in

formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura.

La domanda dovrà essere firmata digitalmente oppure dovrà essere apposta firma autografa poi scansionata. Non sarà ritenuto valido l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale o inviata da PEC non personale.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda, anche certificata, non verranno in alcun caso prese in considerazione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e da quella di avvenuta consegna.

La casella di posta elettronica certificata utilizzata dal candidato si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

La domanda trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata deve essere inviata entro e non oltre il giorno corrispondente al termine di scadenza.

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione".

Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia stata la causa, e non saranno prese in considerazione, le domande a mezzo R.a.r. presentate al servizio postale nel termine di scadenza stabilito dal bando ma recapitate a questa Azienda oltre sette giorni dal medesimo termine di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso.

Il candidato dovrà apporre data e firma in calce alla domanda; la mancata apposizione della firma in calce alla domanda determina l'esclusione dalla procedura e tale mancanza non può in alcun modo essere sanata. L'Azienda non si assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta e/o insufficiente indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nelle domande gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il possesso dell'idoneità fisica per l'incarico di struttura complessa di cui al presente avviso;
- d) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti. In caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;
- g) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- h) il possesso dei requisiti previsti dal bando specificandoli;
- i) l'iscrizione all'ordine professionale di appartenenza;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) l'assenza delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e s.m.i.;
- m) il possesso dell'attestato di formazione manageriale ovvero l'impegno obbligatorio di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico a pena di decadenza dall'incarico stesso;

n) 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, nonché un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nella domanda.

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

p) l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

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.

I beneficiari della L. n. 104/92 e s.m.i. debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- un 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, di studio, direzionali-organizzative svolte, con riferimento a:

- a) La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime. **Il candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN – presso i quali le attività siano state svolte (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni);**
- b) La posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) La tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità. **La casistica deve essere certificata dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o della Struttura Complessa (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni);**
- d) I soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) L'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) La produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index .

L'arco temporale oggetto di valutazione in relazione alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi 5 cinque anni di attività tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata;

- le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà relative ai titoli comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione nonché ai titoli che si ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione;

- le pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina ed al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione edite a stampa in originale o in copia autenticata o in copia semplice con la dichiarazione di conformità all'originale prodotta mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000;

- la fotocopia di documento valido di identità personale;

- la fotocopia della ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione all'avviso;

- un elenco, in carta semplice, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo. Ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 restano esclusi dal regime dell'autocertificazione i certificati medici e sanitari che vanno, quindi, presentati in originale o in copia autenticata.

Ai fini della partecipazione al presente avviso è previsto il pagamento di un contributo pari ad € 10,00, in nessun caso rimborsabile, da effettuarsi a mezzo di bonifico bancario

indicando quale beneficiario: l'Azienda U.S.L. Roma 3 - IBAN IT53X010050326600000218000 BNL Gruppo BNP Paribas, quale causale: "contributo di partecipazione avviso pubblico per Direttore U.O.C. "Pediatria".

Il mancato pagamento di tale contributo non costituisce causa di esclusione immediata in quanto può essere sanato a seguito di apposita comunicazione da parte degli uffici competenti. Il mancato pagamento di tale contributo entro 5 giorni lavorativi dall'invio della suddetta comunicazione comporta l'esclusione dalla presente procedura.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 1 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della L. 183/2011 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. 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 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 comporta la non 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.

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 s.m.i.;
- 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": 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).

A tal fine possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazione allegati al presente bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere, comunque, presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purchè il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

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. In particolare: sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

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 del Direttore Generale.

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.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio, effettuate da Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. Tali operazioni avranno luogo di massima, nel rispetto dei termini di scadenza della presentazione delle domande previsti dal bando, il settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. In ogni caso, data, luogo ed orario di effettuazione del sorteggio, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come stabilito dalla D.G.R. n. 574/2019, saranno pubblicati dall'Azienda sul sito istituzionale aziendale nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso". Conseguentemente a tali operazioni sarà costituita e nominata la Commissione di Valutazione.

Nelle more dell'implementazione di una procedura informatizzata, basata sull'utilizzo di un applicativo che garantirà l'associazione casuale tra i nominativi presenti e aventi i requisiti e la Commissione da nominare, la procedura di sorteggio sarà espletata con il procedimento ordinario in modalità analogica mediante estrazione da sacchetto o urna appositi di numeri riportati su foglietti anonimi, assicurando in tal modo la causalità dell'estrazione, in locale aperto al pubblico. Nella previsione della D.G.R. n. 574/2019, per ragioni di economicità ed efficienza delle procedure di sorteggio, da espletarsi alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza, le stesse potranno essere effettuate in una unica giornata e/o in un'unica sede di riferimento per più Aziende sanitarie nel rispetto dei termini di scadenza della presentazione delle domande previste per i differenti bandi. Compatibilmente con la numerosità dei direttori di struttura complessa compresi nell'elenco nazionale per singola disciplina, il medesimo Direttore non potrà essere estratto per la nomina contemporaneamente in più di tre Commissioni di valutazione quale titolare; la nomina di supplente non incorre in tale preclusione salvo che non venga chiamato effettivamente a svolgere la funzione di titolare. Tale limite opera per un anno dalla data di pubblicazione del bando per la disciplina di riferimento. Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Lazio, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio sino ad individuare almeno un componente in Regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Il sorteggio è effettuato dall'elenco unico nazionale dei direttori di struttura complessa, costituito dagli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, pubblicato in apposita sezione del sito istituzionale del Ministero della Salute e costantemente aggiornato.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità, previa acquisizione di apposita dichiarazione in ordine a, in particolare:

-insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c., con i candidati partecipanti alla procedura;

- assenza di condanne, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. recante

disposizioni di “prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”;

- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati descritte analiticamente nei capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica, di cui a documento, allegato A, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra e di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato, compilando la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo l'apposita modulistica redatta in conformità di quanto stabilito dalla DGR n. 574/19.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di cui all'art. 15, comma 7 bis, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., è composta dal Direttore Sanitario Aziendale e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico in oggetto, come sopra individuati.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 bis punto a) del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativo - professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e le scelte espresse dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

La Commissione di Valutazione è, inoltre, supportata da un segretario, funzionario amministrativo dell'Azienda U.S.L., come dispone il D.P.R. n. 483/97.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE.

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7 bis, punto b) del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed i principi di cui alla DGR n. 574/19 e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio e 5 relativi alla scelta per il rapporto di lavoro esclusivo, come da scheda, allegato B.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio;
- c) esclusività.

La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno declinato nel presente avviso mediante la scala di misurazione degli elementi singoli o aggregati come previsto nel presente avviso.

La valutazione del curriculum assume carattere prevalente rispetto alla macroarea-colloquio.

Macro Area Curriculum: modalità e criteri di valutazione.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

- a) La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime - **massimo punti 5;**
- b) La posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti – **massimo punti 20;**
- c) La tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica tratta nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità – **massimo punti 10;**

- d) I soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori – **massimo punti 2;**
- e) L'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento - **massimo punti 3;**
- f) La produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index - **massimo punti 5.**

L'arco temporale oggetto di valutazione in relazione alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi 5 cinque anni di attività tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali. In ogni caso, la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale evidenziata dal curriculum assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati rispetto al colloquio, fatto salvo quanto di seguito specificato.

Macro Area Colloquio: modalità e criteri di valutazione.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione con il supporto specifico del Direttore Sanitario Aziendale, illustra nel dettaglio il contenuto oggettivo e soggettivo della posizione da conferire affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina, alla verifica della coerenza delle esperienze professionali documentate, dell'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, strettamente rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

L'Azienda si riserva la possibilità che la Commissione esprima valutazioni specifiche in merito all'idoneità dei candidati facendogli predisporre una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione stessa, dopo avergli consentito di stabilire relazioni con la struttura ed il personale ad essa appartenente anche attraverso sopralluoghi e colloqui, dandone preventiva comunicazione ai candidati prima della data stabilita per il colloquio, mediante pubblicazione sul sito aziendale www.aslroma3.it - nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso", al fine di acquisire ulteriori elementi atti a permettere al candidato medesimo di esprimere nel colloquio e nella relazione la propria visione sulla conduzione della struttura ed alla Commissione di valutarne i contenuti.

Macro Area Esclusività

Ulteriore ambito di valutazione da parte della Commissione è quello relativo all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo - massimo 5 punti.

La Commissione, quindi, sulla base dell'opzione espressa dal candidato attribuisce il relativo punteggio che concorre alla formulazione del punteggio complessivo.

Restano comunque ferme le condizioni contrattuali derivanti dall'esercizio dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e le prerogative del Direttore Generale nella scelta finale dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito aziendale www.aslroma3.it - nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso".

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'orario dell'effettuazione del colloquio mediante pubblicazione sul sito aziendale www.aslroma3.it - nell'area "Amministrazione Trasparente

– Sezione “Bandi di Concorso”, con un preavviso di almeno 15 giorni prima ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, inoltre, sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

Il colloquio deve svolgersi in un’aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito internet aziendale (ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis punto d), trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei.

In ottemperanza all’obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare per la struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- la composizione della Commissione di Valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione sintetica della Commissione di Valutazione contenente anche l’elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio unitamente alla terna dei candidati idonei. La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato la soglia minima di punteggio indicata nell’avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti;
- l’atto di attribuzione dell’incarico.

CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale, sulla base dell’art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., individua il candidato da nominare nell’ambito della terna di idonei predisposta dalla Commissione. Nel caso in cui il Direttore intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata. L’atto di attribuzione dell’incarico di direzione è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale aziendale delle informazioni sopra indicate tra quelle oggetto di apposita pubblicazione.

All’atto del conferimento dell’incarico, sulla base di apposita modulistica, allegato C, l’interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione di un contratto individuale i cui contenuti sono quelli stabiliti dalla D.G.R. n. 574/2019.

Ai sensi dell’art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. “L’incarico di direzione della struttura complessa, è confermato al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5”.

L’incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell’incarico stesso da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il Dirigente non confermato nell’incarico sarà destinato ad altra funzione con la perdita dello specifico trattamento economico.

Il contratto individuale oltre ai menzionati contenuti obbligatori potrà contenere anche clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che l’Azienda riterrà opportuno introdurre in relazione alla specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e di eventuali ulteriori esigenze.

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 ovvero per gli altri candidati della terna, al risarcimento di alcun danno.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

Il Direttore Generale si riserva la possibilità di reiterazione della procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre nonché la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Per quanto non contenuto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997, dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dalla D.G.R. n. 574/19.

INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'Azienda U.S.L. Roma 3 in qualità di titolare del trattamento, informa gli interessati che tutti i dati personali raccolti attraverso la compilazione della domanda relativa al presente avviso, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Regolamento UE 679/16 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", nonché dalla Legge e dai regolamenti vigenti, 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/incaricati 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 al Regolamento UE 679/16, 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.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente, altresì, alla pubblicazione sul sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis lettera d) del novellato D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

DISPOSIZIONI FINALI

L'A.S.L. ROMA 3 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.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni in esso contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie e l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

La procedura selettiva si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro sei mesi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportano l'esigenza, come ad esempio nel caso di numerosità delle domande, dandone comunicazione agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il responsabile del procedimento è la U.O.C. Risorse Umane.

Il presente avviso sarà integralmente pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.aslroma3.it>, nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso".

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al numero: 0656487532-51.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Marta BRANCA)

Facsimile domanda di partecipazione
Al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. ROMA 3
Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 Roma

Il sottoscritto _____ chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento, a tempo determinato, di durata quinquennale, dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "Pediatria" del P.O.U. "G.B. Grassi - C.P.O." dell'A.S.L. Roma 3.

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 possedere l'idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista dal presente avviso;
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ oppure di non essere iscritto per il seguente motivo _____;
- 6) 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;
- 7) di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguita in data _____ presso _____;
- 8) di essere iscritto all'albo dell'ordine professionale _____ della provincia di _____;
- 9) di essere in possesso della seguente specializzazione _____ conseguita in data _____ presso _____;
- 10) di essere/non essere in possesso dei seguenti titoli di studio e/o requisiti specifici di ammissione _____;
- 11) di essere in possesso di altri titoli di studio _____;
- 12) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione _____;
- 13) di aver/non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (indicando le eventuali cause di cessazione del rapporto di lavoro) come specificato nel curriculum allegato;
- 14) 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 o licenziato;
- 15) che non ricorrono le condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013
- 16) di aderire/non aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- 17) il possesso dell'attestato di formazione manageriale ovvero l'impegno obbligatorio di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico a pena di decadenza dall'incarico stesso;
- 18) di esprimere il proprio assenso per le finalità inerenti la gestione del presente avviso all'utilizzo dei dati personali forniti nel rispetto del Regolamento UE 679/16;
- 19) di consentire la pubblicazione nel sito web istituzionale del proprio curriculum nella previsione id cui all'art. 15 comma 7- bis del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.
- 20) di indicare il seguente domicilio presso il quale deve essere inoltrata ogni comunicazione relativa alla presente istanza.

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.

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

Data _____ Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. N° 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto.....nato a.....
Il.....residente a.....via.....n... c.a.p.....
città.....
Tel.....indirizzo posta elettronica.....
Con riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso
pubblico.....
consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/200 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non
veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le
sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio
eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiere
DICHIARA

Si allega fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (senza tale fotocopia
la dichiarazione non ha valore).

Roma,

Firma

Allegato A

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ
(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)

___I___ sottoscritt

_____ nat _____

a _____ il _____ residente in _____

Via _____ n _____

CAP _____

con riferimento alla nomina di componente della Commissione di Valutazione dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile di Direttore della UOC di..... disciplina di
....., indetto con deliberazione n. e pubblicato sul BURL n. del
..... e sulla G.U. n. Serie Speciale del, consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di essere a tutt'oggi dipendente dell'Azienda _____, in qualità di titolare della seguente struttura _____ complessa

_____;

- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- che non sussistono situazioni di **incompatibilità** ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati in calce elencati;
- che non sussiste alcuna situazione di **conflitto di interessi** con i candidati in calce elencati in merito a pregressi rapporti di collaborazione continuativa in ambito universitario o di ricerca scientifica, atti a determinare una situazione di incompatibilità;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di **conflitto di interessi, anche potenziale**, tra l'incarico di commissario in rapporto ai candidati in calce elencati con impegno a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art. 6 bis l. 241/1990;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;
- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i..

Roma, _____

Firma del
dichiarante _____

(il dichiarante deve allegare alla dichiarazione fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

Note

1
L'art. 35-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.” Il comma 2 del medesimo articolo prevede che “La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari” (aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190).

2
L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di **conflitto di interessi**: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

3
L'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. al comma 3 lett. e) stabilisce che “Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:...omissis... composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione

politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”.

4

L'art. 6 bis della legge 241/90 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”

Allegato B

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio,

**SCHEMA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CURRICULUM PROFESSIONALE -
OPZIONE DI ESCLUSIVITÀ E COLLOQUIO**

CANDIDATO

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

ESPERIENZA PROFESSIONALE (fino a punti 35)	punti
a. tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: Punti 5.....	
b. posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti negli ultimi 5 anni: Punti 20.....	
c. tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni: Punti 10.....	

ATTIVITÀ DI STUDIO – DIDATTICA - CONGRESSUALE E PRODUZIONE SCIENTIFICA (fino a punti 10)	punti
d. soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori: Punti 2.....	
e. attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento negli ultimi 5 anni; Punti 3.....	
f. produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con evidenza dell'impact factor e/o H-index negli ultimi 5 anni; Punti 5.....	

La Commissione attribuisce quindi al per il curriculum professionale il punteggio complessivo di esprimendo il seguente giudizio complessivo: _____

COLLOQUIO (max punti 30)

La Commissione attribuisce al colloquio un punteggio complessivo di punti esprimendo il seguente giudizio: _____

ESCLUSIVITA' (punti 5)

Il candidato ha optato per il rapporto esclusivo. La Commissione attribuisce punti 5.

Allegato C
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DI
INCARICO DIRIGENZIALE
(Direttore di Dipartimento, Direttore di UOC, Direttore f.f. di UOC,
Responsabile di Uosd o Uos, e interim relativi a dette tipologie di incarichi)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
 _____, il _____ titolare dell'incarico dirigenziale di _____

- VISTA la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 6.11.12 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, nonché dall'art. 16, comma 1, lett. l-bis, l-ter e l-quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- VISTO il vigente Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.;

- VISTO l'art. 20 del decreto legislativo n.39 dell'8.05.13, che prescrive -a carico dell'interessato e all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale - l'obbligo di rendere una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, quale *condicio juris* per l'acquisizione di efficacia dell'incarico medesimo;

- VISTO l'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 che descrive le modalità per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio;

- CONSAPEVOLE delle sanzioni prescritte dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76, del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dal beneficio acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera) che determineranno in particolare l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro con l'Azienda e la trasmissione degli atti ai competenti organi giurisdizionali nonché all'albo di appartenenza;

- CONSAPEVOLE del fatto che, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico, di cui al d.lgs. 39/2013, per un periodo di 5 anni;

DICHIARA

*ai sensi del combinato disposto dell'art. 20, d.lgs. n. 39/2013
 e dell'art. 47, d.p.r. n. 445/2000*

- di aver preso visione del testo di cui all'art. 20, del Decreto legislativo n.39/2013;
- di essere a conoscenza della pubblicazione delle seguenti norme applicabili al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e di assumere l'impegno di osservarle per la residua durata dell'incarico previa consultazione sul sito web istituzionale attraverso il seguente percorso: *home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione:*
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- Codice etico comportamentale dell'Azienda.....;
- Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;
- di essere a conoscenza del vigente regolamento interno di disciplina per il personale con qualifica dirigenziale, consultabile sul sito web aziendale;

- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCOMPATIBILITA'** previste nei Capi V° e VI° del D.lgs. n. 39/2013:

a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);

b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);

c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:

i) assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;

ii) assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

d) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013, che così testualmente recitano:

“3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.”

- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCONFERIBILITA'** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II°, III° e IV° del d.lgs. n. 39/2013 nonché nella delibera esplicativa n.58/2013 della CiVIT, ora denominata ANAC:

a) condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (per come previsto dall'art. 3, comma I, lettera c del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 35-bis, del decreto lgs. n.165/2001 e s.m.i.);

b) svolgimento nei due anni antecedenti il conferimento del presente incarico, di incarichi e titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda..... relativi allo specifico settore o ufficio di

assegnazione all'interno dell'Aziendaa stessa, e/o di attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dall'Azienda che sia relativa allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda stessa

(N.B. dichiarazione da rendere esclusivamente da soggetti esterni ossia in caso di incarichi conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti della Pubblica Amministrazione) - art. 4 D.lgs. 39/2013;

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,¹ introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*², anche potenziale, rispetto all'incarico dirigenziale da rivestire, e che lo stesso si impegna a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo;
- che, qualora rivestirà in futuro il ruolo di membro di Commissione nei processi di acquisizione di beni e servizi o qualora dovrà essere chiamato a rendere un parere tecnico in merito a tali processi di acquisizione, si impegna a dichiarare la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse con i fornitori della struttura in cui è preposto;
- di essere a conoscenza del fatto che la normativa di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., al P.N.A. vigente e al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è consultabile, tra l'altro, nel sito web istituzionale e che tale indicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti da parte dell'Amministrazione, ai fini dell'osservanza degli obblighi ivi contenuti.

Roma,

Firma del dichiarante

¹ Art. 53, 16-ter, decreto lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." (comma aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e disciplinante l'ipotesi. di *pantouflage* o *revolving doors*).

² L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."