



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781- PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott. ssa Marinella D'Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017

Deliberazione n.1/DG del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 893 del 09 OTT. 2019

STRUTTURA PROPONENTE U.O.C AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

Oggetto: Indizione Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore UOC Tutela della Salute Materno Infantile autorizzato con DCA U00164 del 13 maggio 2019.

Estensore: Dott.ssa Valentina Pascalizi

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il Dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Alessandra Falcetti Firma Falcetti

Data 12.09.2019

Il Dirigente: Dott.ssa Ornella Serva

Data 13/09/2019 Firma Ornella Serva

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott. ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 17.09.2019

Firma Anna Petti

Parere del Direttore Sanitario f.f

Dr. Gennaro D'Agostino

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 01.10.2019

Firma Gennaro D'Agostino

**IL DIRETTORE DELLA UOC AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A
CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

PREMESSO che con delibera n. 835 del 12/11/2018 è stato adottato l'Atto Aziendale con DCA n. U00004 del 15/01/2019;

PREMESSO che con Decreto del Commissario ad Acta n. U00164 del 13 maggio 2019 la Regione Lazio ha autorizzato l'indizione di Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore UOC Tutela della Salute Materno Infantile;

VISTO il D.L. vo 502/92 concernente "*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della Legge 23 ottobre 1992 n. 421*" e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 10 dicembre 1997 n.484, con il quale è stato emanato il "*Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale.*"

VISTI:

- il D.M. Sanità 30 gennaio 1998, "*Tabelle relative alle discipline equipollenti previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S. S. N.*" e s.m.i.;
- il D.M. Sanità n. 184/2000 "*Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale ai sensi dell'articolo 72, comma 13, della L. 23 dicembre 1998, n. 448*".

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. ed in particolare:

- artt. 7 e 57 del, con i quali è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- art. 28 "*Accesso alla qualifica di dirigente della seconda fascia*"

VISTO il Decreto Legge 13 settembre 2012, n. 158 convertito con modificazioni dalla Legge 8 novembre 2012 n.189 avente ad oggetto "*Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute*";

VISTA la nota U0654958 del 07.08.2019 con cui la Regione Lazio ha trasmesso la DGR n. 574 del 02.08.2019 concernente la "Revoca della D.G.R. n.174 del 10.07.2013". Approvazione "Linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario nelle Aziende ed Enti del SSN in applicazione dell'art.4 della D. Ln. 158/2012, convertito dalla Legge n. 189/2012".- Integrazione del protocollo di intesa tra Regione Lazio e il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza approvato con DGR n.287 del 06.06.2017.

VISTO il D. legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

DATO ATTO CHE in data 22/07/2019 è stato illustrato al Collegio di Direzione il fabbisogno che caratterizza la UOC Tutela della Salute Materno Infantile sotto il profilo oggettivo e soggettivo e che è stato condiviso ed approvato dallo stesso;

VISTA la nota della Regione Lazio del 09.09.2014 prot. 495799 avente ad oggetto "*Pubblicazione bandi di avvisi e/o concorsi pubblici, di graduatorie di merito, ecc.*"

VISTO il D.L.vo 286\99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 32\DG del 30.01.2015 e successivamente integrato con deliberazione n.340\DG 18.05.2015;

PROPONE

DI PRENDERE ATTO che la Regione Lazio con Decreto del Commissario ad Acta n. U00164 del 13 maggio 2019 ha autorizzato l'indizione di Avviso pubblico per Direttore UOC Tutela della Salute Materno Infantile;

DI INDIRE Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa come sopra specificato;

DI APPROVARE il testo dell'allegato bando da pubblicare sul BUR Lazio e l'estratto da pubblicarsi sulla G.U.;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.

in oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

- Preso atto che Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;

- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;

- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 09 OTT. 2019

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 09 OTT. 2019

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 09 OTT. 2019

Rieti li 09 OTT. 2019

IL FUNZIONARIO

Rita Fanello



**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO INCARICO
QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI DIRETTORE DI U.O.C
TUTELA DELLA SALUTE MATERNO INFANTILE**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile di:

UOC TUTELA DELLA SALUTE MATERNO INFANTILE

Il presente avviso pubblico è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., dal D.P.R. n. 484/1997 per quanto applicabile, dal D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012 e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria nelle Aziende del S.S.R. del Lazio, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito nella Legge n. 189/2012 approvate con Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 574 del 02 Agosto 2019.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, D. Lgs n. 165/01.

ART.1

**PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DEL DIRETTORE DELLA U.O.C
MATERNO INFANTILE**

PROFILO OGGETTIVO

Con Deliberazione n. 835 del 12/11/2018 è stato adottato l'Atto Aziendale della ASL di Rieti, approvato con Decreto del Commissario ad Acta della Regione Lazio n. U00004 del 15/01/2019 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 9 del 29 gennaio 2019.

La tutela della salute materno-infantile è uno degli obblighi prioritari della programmazione sanitaria. Investire nella prevenzione, nella sinergia tra tutela e cura dell'insieme bambino-famiglia, dalle fasi prenatali fino ai servizi destinati ai giovani durante l'età adolescenziale, rappresenta un obiettivo prioritario di politica sanitaria che questa azienda intende perseguire con la creazione della U.O.C. "Tutela della Salute Materno - Infantile".

La promozione attiva della salute, dello sviluppo e dell'assistenza al bambino nelle varie fasi dell'età evolutiva (infanzia e adolescenza) hanno trovato sempre particolare attenzione nei Piani Sanitari Nazionali e più specificatamente nel Progetto Obiettivo materno-infantile. Pertanto, per garantire unità, efficienza e coerenza negli interventi dell'area materno-infantile e vista l'afferenza in essa di molteplici discipline tra loro omogenee, affini e complementari, si prevede l'organizzazione di tutti gli interventi utili alla realizzazione di un sistema integrato di servizi alla persona inserendo nella struttura la U.O.S. "Consultorio Familiare e dell'adolescenza", la U.O.S. "Consultorio pediatrico", la U.O.S. "TSMREE".

La U.O.C. “Tutela della Salute Materno - Infantile”, inserita pienamente nella funzione distrettuale della committenza, della produzione, dell’integrazione/garanzia dei processi di cura e dell’appropriatezza prescrittiva, anche attraverso il coordinamento delle U.O.S. ad essa incardinate, fornisce supporto alla tutela della salute della donna e della coppia, ambulatorio Ginecologico, corsi di preparazione al parto, screening oncologico, contrasto violenza di genere. Coordina le attività dei Consultori aziendali. Si occupa di disagio degli adolescenti e G.I.L.. Si occupa, inoltre, del consultorio pediatrico, dell’ambulatorio pediatrico, delle vaccinazioni e della medicina scolastica.

Attraverso la U.O.S. TSMREE, cura la prevenzione, la diagnosi e la presa in carico dei disturbi neuromotori, neuropsicologici, cognitivi e psicopatologici dell’età evolutiva. Effettua interventi di accoglienza, diagnosi e presa in carico dei disturbi affettivo-relazionali dei minori e delle loro famiglie. Definisce ed attua i programmi terapeutici-riabilitativi, secondo modalità proprie dell’approccio integrato e della continuità terapeutica. Cura le attività relative all’integrazione scolastica degli alunni, in particolare di quelli disabili. Attua meccanismi di coordinamento con le aree consultorio adolescenti e consultorio familiare per la gestione integrata delle patologie di confine ed il governo delle interdipendenze clinico assistenziali.

Il Consultorio familiare nello specifico si occupa di attività specialistica e di consulenza rivolta al singolo, alla coppia, alla famiglia e a gruppi sulle tematiche relative a:

- la salute della donna nelle diverse fasi della vita;
- la sessualità ed i metodi contraccettivi;
- la gravidanza e il post-parto (controlli in gravidanza e puerperio, corsi di accompagnamento alla nascita, allattamento al seno);
- le relazioni familiari e il rapporto genitori-figli (consulenza sociale e psicologica);
- la prevenzione delle patologie tumorali femminili (controllo ginecologico, pap test ecc.);
- l’assistenza e le consulenze relative all’interruzione volontaria di gravidanza;
- problematiche individuali, di coppia e di famiglia (sostegno psicologico);
- percorso I.V.G.

Alcune malattie infettive presentano la caratteristica di poter essere prevenute, e uno degli interventi più efficaci e sicuri in Sanità Pubblica, per la loro prevenzione primaria, è rappresentato dalla vaccinazione, attraverso le quali si combatte la diffusione di malattie infettive a partire dall’ambito locale. Le vaccinazioni possono, quindi, essere definite come un “intervento collettivo”, riducendo il numero di individui suscettibili all’infezione e la probabilità che la stessa possa esitare in malattia, attraverso il controllo della trasmissione. Il beneficio è, pertanto, diretto, derivante dalla vaccinazione stessa che immunizza totalmente o parzialmente la persona vaccinata, e indiretto, in virtù della creazione di una rete di sicurezza, a favore dei soggetti non vaccinati, che riduce il rischio di contagio.

Le attività dell’ultimo biennio della struttura sono di seguito riportate:

	2017	2018
Prestazioni erogate dal Consultorio di Rieti	n. 2.998	n. 2.389
Prestazioni erogate dal Consultorio UTR di Rieti	n. 9.008	n. 9.057

PROFILO SOGGETTIVO DELLA STRUTTURA

L'incarico di Direzione della U.O.C. "Tutela della Salute Materno - Infantile", in relazione alla tipologia delle attività svolte e sopra indicate richiede, in particolare, le seguenti competenze:

Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali e di governo clinico

- Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'ASL di Rieti nel suo complesso;
- conoscere l'Atto Aziendale e le sue articolazioni, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane;
- programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza;
- valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti;
- gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;
- organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;
- promuovere un clima collaborativo;
- saper gestire i conflitti interni al gruppo di lavoro;
- conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante;
- capacità di introdurre e promuovere innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo;
- possedere le opportune capacità di formare i propri collaboratori, organizzando le loro attività su progetti-obiettivo, sia individuali sia d'equipe e curando le attività di aggiornamento continuo, attraverso programmi di formazione sia personale sia rivolta ad altri (es. gruppi di studio/lavoro su temi specifici, eventuale mentoring e/o telementoring).
- capacità di creazione e di coinvolgimento con team multidisciplinari (oncologia, radioterapia, radiologia, etc.);
- capacità di favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre Strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le Direzioni di dipartimento, di presidio e aziendale, partecipando e promuovendo la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversale;

- pratica clinica e gestionale specifica nei diversi ambiti ed aree di interesse aziendale (organizzazione e governo clinico, qualità e sicurezza, formazione);
- collaborare per il miglioramento dei servizi e il governo dei processi assistenziali;
- realizzare e gestire i percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti;
- attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
- applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure. Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.

Inoltre, il candidato deve possedere:

- esperienza nell'ambito dell'assistenza sanitaria e socio-sanitaria alle donne, ai minori, alle coppie e alle famiglie, a tutela della maternità, per la procreazione responsabile per la protezione e cura del minore in stato di abbandono o di maltrattamento anche in collaborazione con altre U.O. Aziendali ed extra-Aziendali;
- maturata esperienza nella promozione della salute e del benessere dei minori e degli adolescenti, al fine di garantire il corretto sviluppo e sostenere il ruolo affettivo, educativo e socializzante della famiglia tramite la sintonizzazione delle proprie attività preventive, diagnostiche curative e riabilitative con le altre Unità Operative territoriali ed ospedaliere;
- competenza nello sviluppo, coordinamento e gestione delle Cure primarie con riferimento all'area omogenea materno infantile, età evolutiva e famiglia;
- capacità di definizione ed implementazione dei percorsi assistenziali e riabilitativi riferiti ad esempio alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento, ai disturbi del comportamento, all'autismo, all'iperattività infantile, al disagio psichiatrico ed altre problematiche di competenza;
- capacità di provvedere a garantire il coinvolgimento di tutte le competenze e delle strutture, anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (ambulatoriale, domiciliare o residenziale);
- capacità di coordinamento e verifica dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa nell'ambito della farmaceutica, della protesica e della specialistica, partecipando al buon governo delle risorse, per l'area di competenza.

Il candidato, poi, dovrà dimostrare di saper:

- gestire l'attività della U.O.C. "Tutela della Salute Materno - Infantile" utilizzando le risorse professionali e tecnologiche messe a disposizione al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione;
- organizzare e gestire, utilizzando la specifica esperienza e competenza, le attività dei diversi professionisti che operano nella U.O.C.;
- gestire e monitorare le attività gestite tramite appalto;

- programmare, gestire, monitorare le prestazioni varie per garantire il pieno rispetto dei tetti di spesa, delle normative e degli obiettivi regionali, la risposta ai bisogni di salute della popolazione reatina;
- avere la capacità di creare “reti” di collaborazione con tutte le UU.OO.;
- controllare l’efficacia delle attività dell’U.O. tramite periodici incontri e promuovere l’aggiornamento e le interrelazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi;
- impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l’impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O.C. Tutela della Salute materno-infantile, in modo sintetico, l’insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo.

Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l’impegno specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il Candidato deve aver maturato esperienza specifica in Centri e/o U.O.C. con adeguata casistica nell’assistenza sanitaria e socio-sanitaria alle donne, ai minori, alle coppie e alle famiglie, oltre che sui seguenti aspetti:

- **Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy**

Promuovere l’identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all’attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti. Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.

- **Anticorruzione**

Promuovere l’osservanza del codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti. Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l’equità ed accessibilità dei servizi erogati.

Il Candidato dovrà essere attento promotore dell’osservanza e del rispetto del Codice Deontologico e del Codice di comportamento da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Codice di protezione dei dati personali, e dei dettami del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di ogni altro Regolamento adottato dalla Asl di Rieti.

Oltre le specifiche competenze professionali è richiesto che sappia sviluppare approcci relazionali attenti all’umanizzazione delle cure ed alla soddisfazione dei pazienti dovrà operare per un forte orientamento alle reali esigenze dell’utenza, assumendone il punto di vista ed adeguando le proprie azioni e comportamenti al loro soddisfacimento.

ART. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi della L. n. 97/2013 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;
- b) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista del presente avviso;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

ART. 3

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Specializzazione in Ostetricia e Ginecologia, ovvero Neuropsichiatria Infantile, ovvero Pediatria o discipline equipollenti;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. 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 del conferimento dell'incarico;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Ostetricia e Ginecologia, ovvero Neuropsichiatria Infantile, ovvero Pediatria ed equipollenti ed affini, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Ostetricia e Ginecologia, ovvero Neuropsichiatria Infantile, ovvero Pediatria ed equipollenti ed affini. Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. sanità 30.01.1998 e s.m.i.. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art.10 del D.P.R. 484/1997;
- e) produzione di curriculum redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso D.P.R.;
- f) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. 484/1997 e dell'art. 15, comma 8, del D. Lgs. 502/1992 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 acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato

dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso.

I requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, ad eccezione di quello di cui al punto e) degli specifici.

OPPURE

- a) Laurea in Psicologia e/o specializzazione in Psicoterapia riservata agli Psicologi ed ai laureati in Medicina e Chirurgia , legittimati all'esercizio dell'attività di psicoterapia (art. 3 l. 56/1989);
- b)Iscrizione all'Albo dei rispettivi ordini professionali. 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 del conferimento dell'incarico;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- d) produzione di curriculum redatto ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 dello stesso DPR;
- e) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 2, del DPR 484/1997 e dell'art.15, comma 8, del D.Lgs 502/1992 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 acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso.

I requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

ART. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sulla scorta dell'allegato schema esemplificativo (Allegato n. A) e senza autenticazione della firma, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale della ASL Rieti e deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non sono considerate valide le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'ASL di Rieti non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa

La domanda e la documentazione ad essa allegata, a pena di esclusione, deve essere inoltrata tramite posta elettronica PEC del candidato al seguente indirizzo asl.rieti@pec.it.

E' obbligatorio indicare nell'oggetto "AVVISO DIRETTORE U.O.C. MATERNO INFANTILE". Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La domanda di partecipazione, trasmessa a mezzo posta elettronica certificata, dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in un unico file formato pdf.

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

Nella domanda (di cui si allega schema esemplificativo – Allegato n. A) il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dall'Avviso:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana posseduta ovvero i requisiti equivalenti;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso;
- d) il Comune di iscrizione nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g) di non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- h) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari;
- i) i titoli di studio posseduti, ciascuno con l'indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- j) possesso della Laurea in Medicina e Chirurgia, o Laurea in Psicologia e/o specializzazione in Psicoterapia riservata agli Psicologi ed ai laureati in Medicina e Chirurgia, legittimati all'esercizio dell'attività di psicoterapia (art. 3 l. 56/1989);
- k) possesso del Diploma di Specializzazione in _____
- l) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi, o iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Psicologi, ovvero al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea impegnandosi all'iscrizione all'Albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;
- m) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- n) Possesso dell'attestato di formazione manageriale.

- o) di avere (oppure di non avere) prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- p) il consenso al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE n. 679/2016;
- q) dichiarazione di optare per il rapporto di lavoro esclusivo/ ovvero non esclusivo
- r) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione, nonché l'eventuale recapito telefonico ed l'indirizzo e-mail. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

La domanda deve essere datata e firmata (no siglata) in calce dal candidato.

La domanda non sottoscritta dal candidato determinerà l'esclusione dalla Selezione.

Il candidato portatore di handicap può, altresì, specificare nella domanda ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso D.P.R. Il curriculum dovrà essere redatto in carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., datato e firmato;
- b) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione;
- c) pubblicazioni edite a stampa in originale o copia autenticata e copia semplice con la dichiarazione di conformità all'originale prodotta mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- d) le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività siano state svolte (qualora non fossero appartenenti al SSN tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni);
- e) elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- f) attestato/ casistica/ attività trattata, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore della U.O. di appartenenza;
- g) alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di Euro 10,00 - non rimborsabile – inserendo nella causale “Contributo Avviso Direttore di UOC Tutela della Salute Materno Infantile”, effettuato come di seguito indicato:
sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Rieti – presso la Tesoriera Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. - Agenzia di Rieti – IBAN: IT15K0100514600000000218110.
- h) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 6 AUTOCERTIFICAZIONE

L'art. 15 della Legge n. 183/2011 prevede che le Amministrazioni pubbliche non possano più accettare le certificazioni rilasciate da altre pubbliche Amministrazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali elencati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di cui l'interessato sia a conoscenza (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000).

Pertanto, alla luce della normativa sopra indicata, il candidato dovrà presentare:

a) “Dichiarazione sostitutiva di certificazione” (Allegato B e C) nei casi tassativamente indicati nell'art.46 del D.P.R. n.445/00 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso dei titoli di studio, ecc.);

b) “Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” (Allegato D) per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad es. borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, di aggiornamento, partecipazione a convegni/congressi, ecc.).

Ove il candidato allegghi alla domanda documenti e titoli in fotocopia semplice, questi devono essere accompagnati da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle fotocopie delle pubblicazioni.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti. In particolare per il servizio prestato è necessario che venga indicato:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente a tempo indeterminato, determinato, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, borsa di studio, assegno di ricerca, ecc);
- il profilo professionale rivestito e la disciplina;
- il regime orario;
- la data di inizio e quella di fine rapporto di lavoro;
- l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (ad es. aspettativa senza assegni, ecc).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00.

ART. 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione dei candidati è effettuata dall'UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni.

Agli aspiranti non ammessi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, dell'esclusione e delle motivazioni, a mezzo PEC personale, indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (link Concorsi).

ART. 8

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE - COMMISSIONE DI SORTEGGIO

Così come previsto dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria nelle Aziende del S.S.R. del Lazio, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito nella Legge n. 189/2012, approvate con deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 574 del 02.08.2019, la Commissione di Valutazione del presente avviso, che sarà nominata con deliberazione del Direttore Generale, sarà costituita dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

La Commissione di Valutazione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Le operazioni di sorteggio, dei componenti della Commissione di Valutazione, nell'ambito dei predetti elenchi, sono condotte da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale. Dette operazioni sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale.

Il sorteggio del componente titolare e dei supplenti della Commissione di Valutazione del concorso pubblico di cui sopra, avrà luogo il primo lunedì successivo alla data di scadenza del presente bando, presso l'U.O.C. Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni – Viale del Terminillo, 42 - 02100 Rieti , alle ore 9,00 . Qualora il sorteggio, per qualsiasi motivo, non potesse essere effettuato o i componenti sorteggiati non accettassero la nomina, il sorteggio in parola sarà effettuato o ripetuto ogni lunedì successivo a tale data, nello stesso luogo e alla stessa ora. Nel caso in cui un lunedì cada di giorno festivo il sorteggio verrà effettuato il primo giorno successivo non festivo.

La Commissione di sorteggio è composta da tre dipendenti dell'Azienda individuati tra i funzionari amministrativi della Azienda, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare della Commissione di Valutazione, viene sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Almeno un componente della Commissione di Valutazione deve provenire al di fuori della Regione Lazio. Pertanto, qualora venissero sorteggiati tutti componenti provenienti dalla Regione Lazio, si dovrà proseguire nel sorteggio fino all'individuazione di almeno un componente di regione diversa.

La stessa modalità deve essere applicata anche per il sorteggio dei componenti supplenti.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, l'Azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti.

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, previste dai Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c., e di inconfiribilità di incarichi dirigenziali, descritte nei capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art.35-bis, comma 1 lettera a), del D. Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art.1, comma 46, della Legge n. 190/2012) (All. 1).

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato, nonché di non essere contemporaneamente nominato in qualità di componente titolare in più di altre tre commissioni.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1 punto a), del d.lgs. n. 165/2001 (così come novellato dall'art. 5 della Legge 23 novembre 2012, n. 215), al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia. Il Direttore Generale individua tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali esperti in servizio presso l'Azienda il segretario della Commissione di Valutazione.

ART. 9

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7-bis punto b) del D. Lgs. 502/92 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 professionale del dirigente da incaricare degli esiti di un colloquio"*.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti articolati sulle seguenti macroaree:

- **45 punti** per il curriculum;
 - **30 punti** per il colloquio;
 - **05 punti** per la scelta per il rapporto di lavoro esclusivo;
- come da schema allegato (All. 2).

La valutazione del curriculum professionale va effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione, opportunamente verbalizzato, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dello stesso.

Valutazione Macroarea CURRICULUM avviene con riferimento:

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; **(max 5 punti)**

b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle 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 degli ultimi 5 anni; **(max 20 punti)**

c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, degli ultimi 5 anni, misurabile in termini di volume e complessità; **(max 10 punti)**

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 con esclusione dei tirocini obbligatori; **(max 2 punti)**

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 degli ultimi 5 anni; **(max 3 anni)**

f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;

g) la produzione scientifica, degli ultimi 5 anni, 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; **(max 5 punti)**

Macro Area COLLOQUIO:

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi 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 con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda.

La Commissione dovrà tener conto nell'esprimere la propria valutazione sul colloquio del candidato della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte fornite, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

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

Convocazione Colloquio.

Non meno di 15 (quindici) giorni prima della data fissata per il colloquio i candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio per Posta Elettronica Certificata (PEC) – già utilizzata per l'invio della domanda, all'indirizzo di propria casella di posta elettronica e nell'apposita sezione del sito web aziendale (link Concorsi).

I candidati convocati per il colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e fotocopia dello stesso. La mancata presentazione nella sede, nel giorno e all'orario fissati, sarà considerata rinuncia.

Il Colloquio si svolge in un Aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non fare assistere alle operazioni relative gli altri candidati, qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Macro Area ESCLUSIVITA':

La Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di 5 punti sulla base dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo espressa dal candidato nella domanda di partecipazione.

ART. 10

CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

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 (Link concorsi), ai sensi del novellato art. 15, comma 7 – bis punto d) del D. Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei. La terna degli idonei è composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

ART. 11

RITIRO DEI DOCUMENTI

Ai concorrenti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure concorsuali non saranno espletate e siano scaduti i termini di legge per le impugnazioni. Ove detti documenti siano ritirati dal candidato prima dell'espletamento della procedura non saranno considerati ai fini della valutazione di merito.

ART. 12

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare, così come trasmesso dal

- Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, nel rispetto della normativa sulla privacy;
 - c) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di Direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

Art. 13

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, sulla base del novellato art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata. All'atto di conferimento dell'incarico, sulla base dell'apposita modulistica (All. 3), l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con l'Azienda Sanitaria Locale Rieti ed è soggetto a conferma 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, dell'art. 15 del D. Lgs. 502/1992. L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale. Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, in conformità alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

ART. 14

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il termine massimo di conclusione della procedura, è stabilito in mesi 6 (sei), calcolati a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale.

È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza, tra cui è annoverabile la numerosità delle domande pervenute, dandone comunicazione agli interessati.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la U.O.C. Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati, eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

ART. 16 CAUSE DI INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ

Costituisce, in ogni caso, causa ostativa al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso la sussistenza, a carico del candidato, di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii..

E', altresì, incompatibile con l'assunzione o il mantenimento dell'incarico di cui al presente avviso la sussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., nonché, più, in generale la sussistenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e dalla ulteriore normativa vigente in materia.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto 39/2013 e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi di cui al citato decreto 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità fissate dallo stesso decreto comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, secondo le previsioni e le procedure di cui all'art. 19 del citato decreto 39/2013.

All'atto del conferimento dell'incarico e nel corso dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare le dichiarazioni previste dall'art. 20 del decreto legislativo 39/2013.

ART. 17
DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia.

L'Azienda Sanitaria Locale Rieti si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto. Inoltre l'Azienda si riserva la possibilità di reiterare la procedura selettiva, su espressa volontà del Direttore Generale, nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

L'Azienda potrà utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del 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.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della U.O.C. *“Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni”*.

Per eventuali, ulteriori, informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. *“Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni”* – Ufficio Concorsi Assunzioni e Mobilità - Via del Terminillo n. 42 - 02100 Rieti - Tel. 0746/279559 – dalle ore 11,30 alle ore 13,00.

Il presente bando è pubblicato integralmente nel B.U.R. Lazio n. _____ del _____ – Ordinario, per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. _____ del _____ e sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti (Link Concorsi).

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Locale Rieti
Via del Terminillo n. 42
02100 - RIETI

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC di _____, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____.

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi dell'art.46 del suddetto D.P.R., dichiara:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____;
- 2) di risiedere in _____ Via _____ n. _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero _____;
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____;
- 5) di non essere stato destituito né dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 6) di aver/non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata e(o i procedimenti in corso);
- 7) la posizione riguardo agli obblighi militari _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università _____ in _____ in data _____;
 - Specializzazione in _____ conseguita presso l'Università _____ sita in _____ in data _____;
 - di essere iscritto/a all'Ordine dei medici – chirurghi di _____ al n. _____;
- 9) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
- 10) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 11) di voler aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo ovvero non aderire;
- 12) di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso all'indirizzo seguente:

Via _____ n. _____

C.A.P. _____ città _____

tel _____ mail _____

13) di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personale, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione del presente concorso ai sensi del regolamento europeo 679/2013;

14) di consentire la pubblicazione nel sito aziendale www.asl.rieti.it Sezione Concorsi del proprio curriculum nella previsione di cui all'art. 15 comma 7-bis c.1 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.



Al fine della valutazione di merito si allega un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., datato e firmato, dal quale si evincono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte.

Si allegano inoltre:

- le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività siano state svolte;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati numerati progressivamente;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Firma



ALLEGATO B

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
CERTIFICAZIONI (art. 46 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____

Via _____ n. _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC _____, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 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 veritiera

DICHIARA

- Di essere in possesso della Laurea in _____ conseguita presso la Facoltà di _____ dell'Università degli Studi di _____ in data _____.
- Di essere in possesso della Specializzazione in _____ conseguita presso la Facoltà di _____ dell'Università degli Studi di _____ in data _____;
- Di essere iscritto presso Albo/Ordine di _____ della Provincia di _____ dalla data _____ con il numero _____;
- Di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale _____ rilasciato da _____ il _____;

Dichiara inoltre di essere informato – ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 – che i dati personali suindicati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione del trattamento economico, per la posizione previdenziale, assicurativa ed assistenziale e comunque per l'amministrazione degli affari interni.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Luogo e Data

Firma del dichiarante

Il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.



ALLEGATO C

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____
Via _____ n. _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC _____, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 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 veritiera

DICHIARA DI

- Prestare / Aver prestato servizio alle dipendenze
.....
- Indirizzo completo.....
- Con la qualifica di.....
- Nella disciplina di.....
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../...../ a tutt'oggi
 fine periodo/...../...../

- Tempo pieno; Tempo parziale (n. ____ ore settimanali)

- Denominazione (eventuale) conferimento incarico dirigenziale
"....."dal..... al.....
- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- Tempo determinato
- A tempo unico
- A tempo definito
- Contratto libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001)
- Collaborazione Coordinata e Continuativa
- Borsa di studio
- Altro.....
- Eventuale aspettativa senza assegni dal al.....; dal al.....;

Tutte le informazioni sopra elencate devono essere rese per ciascun servizio prestato presso la stessa/diversa Amministrazione Pubblica.



Dichiara inoltre di essere informato – ai sensi del D. Lvo 30 giugno 2003 n. 196 – che i dati personali suindicati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione del trattamento economico, per la posizione previdenziale, assicurativa ed assistenziale e comunque per l'amministrazione degli affari interni.

Luogo e Data

Firma del dichiarante

Il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.



ALLEGATO D

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____
nato/a a _____ il _____

residente in _____

Via _____ n _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC indetto con deliberazione n _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. ____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 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 veritiera

DICHIARA

Luogo e Data

Firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.



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 inconfiribilità 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..

Lì, _____ 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 ricoprano 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"

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.

**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 inconfiribilità 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'inconfiribilità 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 1, 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'Azienda
.....a 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

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 e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed e' 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."

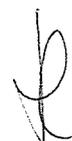
Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono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

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.

Lì,

Firma del dichiarante

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'b' or similar character.