

Enti Pubblici

**Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ASL LATINA**

Avviso

**INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI
DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO DEA 1° -
OSPEDALI DI TERRACINA, FONDI E FORMIA DELL'ASL DI LATINA.**



INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO DEA 1° - OSPEDALI DI TERRACINA, FONDI E FORMIA DELL'ASL DI LATINA.

In esecuzione della deliberazione n. 378 del 18/03/2020 è indetto un avviso di selezione pubblica ai sensi dell'art. 15 del D.lgs 502/92 e s.m.i., del D.P.R. 19.12.1997 n. 484 per quanto applicabile, della Legge 8.11.2012 n. 189 e della D.G.R. n. 574 del 02.08.2019, per il conferimento di un incarico quinquennale di: **DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO DEA 1° OSPEDALI DI TERRACINA, FONDI E FORMIA DELL'ASL DI LATINA.**

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.

1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Profilo oggettivo:

Ospedale di Formia:

Numero medio posti letto ricovero ordinario:130
 Dimessi ricovero ordinario:5.572
 Numero medio posti letto ricovero diurno:16
 Numero prestazioni ambulatoriali per esterni:1.062.576
 Accessi di pronto soccorso:38.000
 Numero medio dipendenti:602

Ospedale di Fondi

Numero medio posti letto ricovero ordinario:58
 Dimessi ricovero ordinario:3.260
 Numero medio posti letto ricovero diurno:6
 Numero prestazioni ambulatoriali per esterni:246.024
 Accessi di pronto soccorso:20.860
 Numero medio dipendenti:191

Ospedale di Terracina

Numero medio posti letto ricovero ordinario:71
 Dimessi ricovero ordinario:3.486
 Numero medio posti letto ricovero diurno:13
 Numero prestazioni ambulatoriali per esterni:281268
 Accessi di pronto soccorso:30.992
 Numero medio dipendenti:263

Ulteriori informazioni sul modello organizzativo sono disponibili sul sito: www.asl.latina.it .

Profilo soggettivo:

- Adeguata competenza per la gestione delle risorse di budget e per il lavoro finalizzato ad obiettivi;
- Capacità didattica e di trasferimento delle conoscenze ai dirigenti medici ed al personale del comparto;
- Capacità di gestione dei rapporti interpersonale nel gruppo al fine di costruire un buon clima organizzativo.

Competenze Tecnico Professionali:

- Gestione delle situazioni complesse;
- Esperienza acquisita e comprovata in ambito della struttura di Direzione Medica di Presidio.
- Introdurre e promuovere innovazioni organizzative ed operative; leadership e relazioni interpersonali;
- Individuare le priorità della Struttura in rapporto alle esigenze dell'utenza secondo i criteri di efficacia, appropriatezza ed efficienza;

Ulteriori caratteristiche:

- Conoscenze relative ai percorsi, metodologie e strumenti finalizzati al miglioramento della qualità, alla sicurezza delle cure ed al rispetto delle normative sulla privacy e delle principali norme contrattuali relative alla gestione del personale,
- promozione dell'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) idoneità fisica all'impiego, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda USL di Latina prima dell'immissione in servizio;
- 3) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e di provenienza;
- 4) di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 5) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 6) Specializzazione in DIREZIONE MEDICA di PRESIDIO discipline equipollenti;
- 7) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, 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 cui al presente avviso o disciplina equipollente, e specializzazione nella 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. 484/1997 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. 484/1997. Le discipline equipollenti e affini sono quelle previste dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i. e dal D.M. 31.01.1998 e s.m.i.;

- 9) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- 10) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del combinato disposto del Regolamento (UE) 2016/679 – General Data Protection Regulation e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 11) Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318 del 19.04.2012 e D.G.R. n. 574/2019. 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. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra, ad eccezione del punto 11), devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso pubblico.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato A), debitamente firmata in originale, a pena di esclusione dall'avviso medesimo, dovrà essere presentata od inviata al seguente indirizzo: Direttore Generale Azienda USL Latina - Centro Commerciale Direzionale "Latina Fiori" Pal. G2 – Viale P.L.Nervi snc, 04100 Latina, entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 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.

La domanda dovrà essere presentata od inviata esclusivamente, a pena di esclusione, mediante:

- consegna a mano all' Ufficio Protocollo Generale – U.O.C. Affari Generali e Controllo Interno - dell'Azienda USL Latina, viale Pier Luigi Nervi snc c/o "Centro Commerciale LATINA FIORI" Torre 2G – 04100 Latina, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il Martedì e Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,00, riportando sul plico contenente la domanda e la documentazione: il cognome, il nome, il domicilio e l'oggetto dell'avviso pubblico. In tal caso, farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Protocollo. Qualora il giorno di scadenza del presente bando coincida con il sabato, l'invio della domanda in tale giorno potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
- raccomandata con avviso di ricevimento (a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante) entro il termine indicato, specificando esternamente sulla busta/plico in carattere leggibile a stampatello le seguenti informazioni: nome e cognome, oggetto dell'avviso pubblico. Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione".

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda (Allegato A) gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome ed il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;

- 2) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti;
- 5) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- 6) i titoli di studio e specifici richiesti;
- 7) eventuali altri titoli di studio posseduti;
- 8) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi o degli Psicologi;
- 9) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa all'avviso, comprensivo del codice di avviamento postale, del recapito telefonico, indirizzo pec e indirizzo email;
- 11) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico ai sensi del combinato disposto del Regolamento (UE) 2016/679 – General Data Protection Regulation e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

La domanda deve essere datata e firmata. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 devono 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.

Nella domanda dovrà essere indicato se si intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo o non esclusivo.

4) CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di Euro 10,00 (non rimborsabile) effettuato sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Latina, presso la Tesoreria UNICREDIT SPA (IBAN IT97B0200814707000400001381) inserendo nella causale "Contributo per la partecipazione all'Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico quinquennale di **DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO - DEA 1° OSPEDALI DI TERRACINA, FONDI E FORMIA DELL'ASL DI LATINA.**

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- un dettagliato curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte con riferimento alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha effettuato la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime ed inoltre alla posizione funzionale del candidato e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Ricevuta del versamento di € 10,00;
- la fotocopia di documento valido di identità personale.

Deve altresì allegare:

- le pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e il fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

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

Ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 restano esclusi dal regime dell'autocertificazione i certificati medici e sanitari che vanno quindi presentati in originale o in copia autenticata.

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, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

6) AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 – per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 che prevede la “de-certificazione” nei 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 DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione pertanto 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;
- la qualifica ovvero il profilo professionale rivestito e la disciplina;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico 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 comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001;
- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR 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 DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo 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 DPR 445/2000 (ad esempio: 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 dichiarazioni 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 purché 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.

7) OPERAZIONE DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio, condotte da una Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L’azienda provvede ai sorteggi ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di valutazione. Nelle more di una procedura informatizzata, la procedura di sorteggio sarà espletata con il procedimento ordinario in modalità analogica (esempio: palline con contenuto ignoto, buste ed estrazione) assicurando in tal modo la casualità dell’estrazione.

Per ragioni di economicità ed efficienza le procedure di sorteggio da espletarsi alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza potranno essere effettuate in un’unica giornata e/o in un’unica sede di riferimento per più aziende sanitarie. 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.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la UOC Reclutamento dell’Azienda USL Latina – Centro Commerciale Direzionale “Latina Fiori” Pal. G2 – V.le P.L.Nervi, snc Latina alle ore 9,00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

8) COMMISSIONE DI SORTEGGIO

Secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 483/97 “Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN” è nominata dal Direttore Generale della Asl o dell’azienda ospedaliera ed è composta da tre funzionari amministrativi della stessa, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

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 e in particolare:

- che non sussistano situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati in calce elencati;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza 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 assegnazione degli uffici";
- 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.
- L'interessato all'atto dell'accettazione della nomina, dovrà dichiarare, sulla base di apposita modulistica, di cui si allega scheda (**allegato n. 1**), redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interesse rispetto allo svolgimento del proprio operato.

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, al fine di garantire pari opportunità fra uomini e donne. La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

9) NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione, nominata dal Direttore Generale, secondo quanto disposto dal novellato art. 15 del D. lgs. n. 502/1992, così come modificato dall'art. 4 del decreto legge 158/2012 è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, da individuarsi tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N.

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.

La Commissione 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 prevale il voto del presidente.

Il D.P.R. n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN" dispone che la commissione esaminatrice sia supportata da un segretario, funzionario amministrativo della Asl o Azienda Ospedaliera. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 – bis punto a) del D.lgs 502/1992, è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

10) ELENCO UNICO NAZIONALE

La tenuta e l'aggiornamento dell'elenco unico nazionale dei direttori di struttura complessa, ai fini della composizione delle commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per i

profili professionali della Dirigenza del ruolo sanitario è sotto la responsabilità del Ministero della Salute. Esso è costituito dagli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, è alimentato e aggiornato dalle regioni e province autonome. L'elenco nazionale è pubblicato in una sezione dedicata al sito internet del Ministero della Salute. Le Regioni e le province autonome provvedono al tempestivo aggiornamento dell'elenco anche su istanza dell'interessato e trasmettono entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno l'intero elenco regionale aggiornato. Gli elenchi sono suddivisi per disciplina di inquadramento sulla base di quanto previsto dai documenti approvati dalla Conferenza Stato Regioni.

11) CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

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 ricercato e degli esiti del colloquio. La Commissione valuta i contenuti dei curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri e i principi di cui al presente paragrafo 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 allegata (**all. n. 2**);

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macro aree:

- a) **Curriculum;**
- b) **Colloquio;**
- c) **Esclusività;**

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

L'azienda assicura in ogni caso che la valutazione del curriculum vitae assume carattere prevalente rispetto alla macro area colloquio e consente l'assegnazione di punteggi in misura corrispondente.

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 5 punti;**
- 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 trattata 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 riferito alle lettere b),c),e),f) è da riferirsi agli ultimi 5 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.

MACRO AREA – COLLOQUIO

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

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina, alla verifica della coerenza delle esperienze professionali documentate, all'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 tipologie 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.

I candidati sono convocati per il colloquio esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web aziendale della data e della sede, almeno quindici giorni prima, senza ulteriore comunicazione presso la residenza o domicilio. Tale pubblicazione sul sito aziendale avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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.

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

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

MACRO AREA ESCLUSIVITA'

Oltre alle macro aree sopra indicate, le Aziende prevedono l'inserimento di un ulteriore ambito di valutazione da parte della Commissione, relativo all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo **massimo 5 punti.**

La Commissione, sulla base dell'opzione espressa dal candidato, attribuisce di conseguenza un 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.

12) CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno declinato dall'azienda con particolare riferimento al profilo soggettivo, ad ogni candidato è attribuito un punteggio.

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. La terna degli idonei viene 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.

13) SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Sulla base del novellato art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992, il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli 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.

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda sanitaria pubblica sul proprio sito internet:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- 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 delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica di cui si allega scheda (**allegato n. 3**), l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 7 ter – del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189) "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 periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un 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.

Nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre, il Direttore Generale, può procedere alla reiterazione della procedura selettiva.

Il mancato conferimento, pertanto, non potrà comportare titolo per il candidato con il miglior punteggio ovvero per gli altri candidati della terna al risarcimento del danno a nessun titolo.

Il Direttore Generale si riserva 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.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10.12.1997 n. 484 e dal D.Lgs 30.03.2001 n. 165. La data di inizio del rapporto è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relativa comunicazione.

14) IL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione di un contratto in cui siano contenuti:

- denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica (ad es.: sviluppo/consolidamento di competenze professionali, sviluppo di attività in settori particolari;....);
- opzione per il rapporto esclusivo;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del d. lgs. n. 502/1992;
- durata dell'incarico (data inizio e scadenza);
- possibilità di rinnovo;
- modalità di effettuazione delle verifiche;
- valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo frequenza al corso manageriale ex art. 15 D.P.R. n. 484/1997, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dell'incarico stesso.

Il contratto individuale oltre ai contenuti obbligatori sopra indicati potrà contenere anche clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengono opportuno introdurre in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

15) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'ASL di Latina con sede legale in via P.L. Nervi - Torre 2 Girasoli – 04100 Latina -, PEC: protocolloaoo01@pec.asl.latina.it, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni ai candidati/interessati con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.679 del 2016 in materia

di protezione dei dati personali e in attuazione del D.Lgs. 101 del 2018, i dati conferiti (*dati personali comuni: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, dati di contatto, titoli di studio e di servizio, iscrizione nelle liste elettorali, informazioni inerenti il nucleo familiare,*

etc.; categorie particolari di dati personali: eventuali disabilità, anche solo temporanee, etc. dati giudiziari: eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale, etc.) saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa "ICP – Informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni"

La pubblicazione dei curricula dei partecipanti, sarà effettuata, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza introdotto da più disposizioni legislative in materia, nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, n. 88 del 02/03/2011 relativa a: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer della AUSL di Latina è contattabile all'indirizzo di posta elettronica dpo@ausl.latina.it.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo.

La presentazione della domanda comporta 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.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi 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 comportino l'esigenza.

La procedura s'intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Ai sensi del combinato disposto del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation* e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali, anche giudiziari, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'Avviso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di trasferimento.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

La documentazione presentata dal candidato potrà essere ritirata personalmente, o da un incaricato munito di delega, decorsi 180 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria finale. Il ritiro potrà essere effettuato esclusivamente nei 90 giorni successivi, decorsi i quali non sarà più possibile la restituzione della documentazione allegata alla domanda.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito Internet Aziendale www.asl.latina.it – Sezione "Avvisi e Concorsi", sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.



Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Reclutamento – tel. 0773/6553410 - 07736556502 .

II DIRETTORE GENERALE
Dr. Giorgio Casati



Allegato A)

AL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA ASL LATINA

Centro Direzionale Commerciale "Latina Fiori" Pal. G2 – V.le P.L.Nervi 04100 - Latina

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale per la copertura di n. 1 posto di **DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO -DEA 1° OSPEDALI DI TERRACINA, FONDI E FORMIA DELL'ASL DI LATINA.**

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- 1) di essere nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____
- 2) di risiedere in _____ Prov. _____ CAP _____ Via _____
n. _____;
- 3) di essere cittadino (*indicare la nazionalità*) _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso contrario indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime liste);
- 5) di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso);
- 6) di essere/di non essere (*cancellare la voce che non interessa*) stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso una pubblica amministrazione o interdetto da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 7) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____ con voto _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: _____
- 9) di essere regolarmente iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici di _____ al n. _____;
- 10) di aver maturato l'anzianità di servizio secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nell'art. 1 del DM n. 184/00 presso _____ dal _____ al _____;



11) di aver prestato servizio, con rapporto di lavoro subordinato, presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____ dal _____ al _____ e di aver cessato per i seguenti motivi _____;

12) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;

13) avere necessità dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92: _____ (indicare solo se necessario);

14) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle disposizioni del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i.; i dati personali saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia informatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

15) di eleggere il domicilio agli effetti dell'avviso in _____
Via/Piazza _____ n. _____
c.a.p. _____ telefono fisso _____ telefono cellulare _____

indirizzo posta elettronica _____ indirizzo PEC _____

impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione all'Azienda USL Latina – U.O.C. Reclutamento, Stato Giuridico ed economico. Il sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di variazione di indirizzo indicato sulla domanda;

16) di optare/di non optare (cancellare la voce che non interessa) per il rapporto di lavoro esclusivo;

17) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando ed accettare tutte le condizioni previste dallo stesso;

18) di impegnarsi, qualora risultasse vincitore/trice dell'avviso a partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR 10/12/1997 n. 484;

Il sottoscritto/a allega:

a) curriculum formativo e professionale datato e firmato;

b) fotocopia di _____ (documento valido di identità personale con apposta la propria firma);

c) ricevuta versamento € 10,00;

d) _____

e) _____

f) elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.



g) dichiarazione sostitutiva, compilata, datata e firmata;

Luogo e data _____

Firma per esteso del dichiarante _____



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT 46 e 47 DEL DPR 28 DICEMBRE 2000, n. 445.

.....I...sottoscritt.....nato a....

.....il.....

e residente in Via.....cap.....

città.....tel.....

con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento di un incarico della durata minima quinquennale a n. 1 posto di **DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO - DEA 1° OSPEDALI DI TERRACINA, FONDI E FORMIA DELL'ASL DI LATINA,**



consapevole che in caso di falsa dichiarazione gli atti verranno trasmessi alla Procura della Repubblica per l'applicazione delle previste sanzioni penali e si procederà alla revoca del provvedimento di ammissione all'avviso, ovvero alla risoluzione del contratto di lavoro stipulato, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di aver conseguito i seguenti titoli di studio (precisare Università, data e voto conseguito).....
- 2) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di.....n.....dal.....;
- 3) di aver prestato e/o di prestare servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni (indicare ente, qualifica, disciplina, tipologia delle prestazioni, data di inizio e termine di ogni rapporto di lavoro, causa di risoluzione dei rapporti).....
- 4) di aver prestato e/o di prestare servizio all'estero (Legge 10 luglio 1960 n. 735 e s.m.i.).....
- 5) di aver frequentato i seguenti corsi, convegni, congressi e seminari (indicare nome del corso, durata, ente organizzatore e votazione dell'eventuale esame finale):.....
- 6) di aver svolto la seguente attività didattica (indicare corso di studio ed ente presso il quale il corso si è svolto, nonché le ore annue di insegnamento):.....
- 7) di aver svolto le seguenti ulteriori attività (indicare precisamente il tipo di attività, nonché la data di inizio e di cessazione del rapporto).....
- 8) di possedere i seguenti ulteriori titoli.....
- 9) che le copie delle seguenti pubblicazioni, allegate alla presente dichiarazione, sono confermi all'originale in mio possesso (indicare il titolo della pubblicazione e la rivista in cui è stata pubblicata).....

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

.....li,.....

Firma

 	SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY	ICP
		REVISIONE 01 01.06.2019

Informativa ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del GDPR UE 2016/679, relativi alla tutela del trattamento dei dati personali, per i partecipanti a concorsi e selezioni

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation*, è destinata a coloro i quali presentano istanza di partecipazione a concorsi e selezioni indetti dall'**Azienda Sanitaria Locale di Latina** (in seguito "ASL di Latina").

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'**ASL di Latina**, con sede in **Via P.L. Nervi Torre 2 Girasoli - 04100 Latina (LT)**, tel.: **0773/6553901**, E-MAIL: direzione generale@ausl.latina.it – privacy@ausl.latina.it, sito internet: <https://www.ausl.latina.it>, P.I.: **01684950593**.

2. Responsabile della protezione dati (RPD o DPO)

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dal Titolare del trattamento è **INNOVA s.r.l.**, contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@ausl.latina.it.

3. Tipologia dei dati raccolti

L'**ASL di Latina** tratta i dati personali presenti nella domanda di partecipazione e/o eventualmente comunicati dai candidati/partecipanti con documentazione integrativa dell'istanza o contenuti nei documenti ricevuti da altre pubbliche amministrazioni:

- a) **dati personali comuni:** nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, dati di contatto, titoli di studio e di servizio, iscrizioni nelle liste elettorali, informazioni inerenti il nucleo familiare, etc;
- b) **categorie particolari di dati personali:** eventuali disabilità, anche solo temporanee, etc.;
- c) **dati giudiziari:** eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale, etc.

4. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati/partecipanti è finalizzato unicamente all'espletamento ed alla gestione della procedura concorsuale o selettiva (ivi inclusa la pubblicazione della graduatoria) e, in particolare a:

- valutare la sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione ed il possesso dei titoli;
- verificare l'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- accertare l'esistenza di eventuali disabilità per il riconoscimento di eventuali agevolazioni.

5. Base giuridica del trattamento

Le basi giuridiche che giustificano il trattamento sono:

- **art. 6, par. 1, lett. c) GDPR**, adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- **art. 6, par. 1 lett. e) GDPR**, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- **art. 9, par. 1, lett. g) GDPR**, sussistenza di motivi di interesse pubblico rilevante [...].

6. Modalità di trattamento

I dati personali sono trattati per le finalità esposte, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati di cui all'art 5 del GDPR in forma cartacea ed automatizzata. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.


7. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornirli, anche solo parzialmente implica, pertanto, l'impossibilità di prendere parte alla procedura concorsuale o selettiva.

8. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità previste, il Titolare potrebbe comunicare i dati personali a:

- personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali ex artt. 28 e 29 GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni assegnate;
- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione ed enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari

	SISTEMA DI GESTIONE PRIVACY	ICP
		REVISIONE 02 14.06.2019

autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità;

- altre autorità pubbliche nel rispetto del Diritto dell'unione e/o dello Stato membro;
- autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria, nei limiti necessari per svolgere il loro compito istituzionale e/o di interesse pubblico (le suddette autorità nell'ambito di specifica indagine, conformemente al diritto dell'Unione o degli stati membri non sono considerate destinatarie).

I dati personali non sono soggetti a diffusione (intendendosi come tale il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatta salva la pubblicazione on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente", prevista dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

9. **Trasferimento dei dati personali**

I dati personali non sono trasferiti in paesi extra-UE. Tuttavia, in caso di un eventuale futuro trasferimento, il trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero, secondo una delle modalità consentite dalla Legge vigente, quali:

- trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
- adozione di Clausole contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea;
- adozione di Norme vincolanti d'impresa autorizzate dall'Autorità Garante;
- selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU-USA).

10. **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali sono trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti di Legge. Taluni dati personali potranno essere conservati oltre il periodo determinato per scopi di archiviazione a fini statistici.

11. **Diritti dell'interessato**

I candidati/partecipanti alla procedura concorsuale o selettiva hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti:

- l'accesso ai dati personali **ex art. 15 GDPR, diritto di accesso;**
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione di quelli incompleti **ex art. 16 GDPR, diritto di rettifica;**
- la cancellazione dei dati personali **ex art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio;**
- la limitazione del trattamento dei dati **ex art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento;**
- la comunicazione dei dati personali in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico **ex art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati;**
- la possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali **ex art. 21 GDPR, diritto di opposizione.**

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: **Via P.L. Nervi Torre 2 Girasoli - 04100 Latina (LT);**
- PEC: protocolloaoo01@ausl.latina.it.

In particolare, i diritti sono esercitabili specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

12. **Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante**

L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di:

- proporre **reclamo** all'Autorità di controllo dello stato di residenza (ex art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;
- rivolgere una **segnalazione** all'Autorità di controllo ex art. 144 D.lgs. n. 101/2018.

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..

LT, _____

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,

SCHEDA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CURRICULUM PROFESSIONALE - OPZIONE DI ESCLUSIVITÀ E COLLOQUIO

CANDIDATO

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

ESPERIENZA PROFESSIONALE (fino a punti 35)	punti
<p>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.....</p>	
<p>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.....</p>	
<p>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.....</p>	

ATTIVITÀ DI STUDIO – DIDATTICA - CONGRESSUALE E PRODUZIONE SCIENTIFICA (fino a punti 10)	punti
<p>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.....</p>	
<p>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.....</p>	
<p>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.....</p>	

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 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 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'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 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."