

Enti Pubblici

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

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO, DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DELLA UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA GASTROENTEROLOGIA ENDOSCOPIA DIGESTIVA AZIENDALE



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO, DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DELLA UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA GASTROENTEROLOGIA ENDOSCOPIA DIGESTIVA AZIENDALE

In esecuzione della deliberazione n. 2254 del 27.10.2020, in attuazione del Decreto del Commissario ad Acta della Regione Lazio n. U00098 del 22 luglio 2020, viene indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.15 del D. Lgs 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n. 484/1997, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., della Legge 8/11/2012 n. 189 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 574 del 2.8.2019, per il conferimento dell'incarico di **Direttore della Unità Operativa Complessa Gastroenterologia Endoscopia Digestiva Aziendale – Area Medica e delle Specialità Mediche - Disciplina Gastroenterologia.**

ART. I DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

La UOC di Gastroenterologia e Endoscopia Digestiva è un'articolazione organizzativa afferente al Dipartimento Medico Chirurgico e dei percorsi integrati dell'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo.

Il Dipartimento ha il compito di integrare le competenze, le professionalità e le risorse tecnologiche delle diverse strutture ad esso afferenti per garantire un apporto multidisciplinare ai problemi clinici ed assistenziali di natura medico chirurgica dei pazienti; integrato con il Territorio offre al paziente un processo clinico assistenziale omogeneo, a garanzia della continuità clinica assistenziale nei diversi setting assistenziali.

Le unità Dipartimento devono orientarsi al costante miglioramento quali-quantitativo, all'attuazione di processi trasversali e sinergici e all'attivazione di percorsi formativi atti a garantire gli standard di sicurezza e garanzia del mantenimento /accrescimento dell'expertise dei professionisti.

La UOC di Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva svolge attività di ricovero nel Presidio Ospedaliero di Belcolle e attività ambulatoriale nei Presidi Ospedalieri di Belcolle e Civita Castellana

La UOC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva garantisce l'attività Il livello di screening per il carcinoma del colon retto.

Nell'ambito della endoscopia digestiva le principali procedure e linee di attività sono le seguenti:

- procedure diagnostiche (gastroscopie, colonscopie, ecoendoscopie, colangiopancreatografie);



- procedure operative (politectomie, mucosectomie, posizionamento protesi, dilatazioni, sclerosi o legatura varici esofagee e gastriche, prelievo citologico in corso di econdoscopia, prelievo bioptico in corso di econdoscopie ed ecografie, estrazioni calcoli del coledoco, posizionamento gastrostomie);
- fisiopatologia digestive (Breath test);
- Visite ambulatoriali (gastroenterologiche, epatologiche, malattie infiammatorie croniche intestinali, vie biliari e pancreas, nutrizionali, malattia diverticolare);
- centro M.I.C.I. (Malattie Infiammatorie Croniche Intestinali).

L'attività ambulatoriale viene svolta presso gli ambulatori divisionali dedicati e prevede attività di prima visita, controlli, procedure diagnostiche invasive sia terapeutiche che di screening, procedure operative ed altre procedure tipiche della disciplina.

La UOC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva è dotata di 11 posti letto di degenza ordinaria per acuti e 2 posti letto di Day Hospital tutti collocati nel Presidio Ospedaliero di Belcolle.

L'attuale dotazione organica medica è costituita da 1 Direttore e da 10 Dirigenti.

L'attività complessiva erogata nel 2019 è:

Attività erogata anno 2019	n.
numero DRG medici	1.224
numero DRG medici ordinario	774
numero DRG medici day hospital	450
Peso medio DRG	1,59
degenza media ricovero ordinario	7
Indice di case mix	0,90
numero prestazioni intermedie come servizio richiedente	2.136
numero prestazioni intermedie come c servizio erogante	4.273
numero prestazioni ambulatoriali	127
di cui PAC	127
numero prestazioni diagnostica come centro richiedente	2.136
numero prestazioni diagnostica come centro erogante	4.273

La UOC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva nella sua Mission assicura:

- assistenza ospedaliera alle patologie di pertinenza della specialità di gastroenterologia nei vari regimi di ricovero;
- assistenza specialistica ambulatoriale nelle varie articolazioni aziendali;
- sostegno specialistico alle strutture territoriali per la realizzazione dei percorsi diagnostico - terapeutici (PDTA);
- consulenza specialistica agli altri reparti di ricovero;
- alle attività di screening di secondo livello



La UOC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva assume inoltre responsabilità nei confronti del paziente, degli altri clinici e nei confronti dell'organizzazione.

Nei confronti del paziente:

- garantisce appropriate modalità di accoglienza nell'ottica della centralità del paziente e dell'umanizzazione delle cure;
- garantisce modalità omogenee di valutazione ed individuazione dei bisogni assistenziali;
- garantisce la definizione di protocolli aziendali di diagnosi e cura, costantemente aggiornati;
- assicura tempestività nelle varie fasi di percorso di diagnosi e cura;
- garantisce la continuità dell'assistenza dopo la dimissione, anche attraverso percorsi di dimissioni protette;
- garantisce che il paziente e i suoi famigliari vengano correttamente informati durante il percorso di cura;
- garantisce che il paziente disponga di tutte le informazioni per ricevere il trattamento sanitario previsto (consenso informato)
- garantisce la trasparenza nell'accesso ai ricoveri e alle prestazioni specialistiche e il rispetto delle priorità assegnate (gestione delle liste di attesa)

Nei confronti del paziente degli altri clinici:

- assicura la collaborazione nei protocolli condivisi;
- assicura con tempestività, completezza e accuratezza le consulenze da Pronto Soccorso o da altri reparti di ricovero;
- assicura un'appropriata e corretta gestione delle liste di attesa;
- promuove le relazioni per l'interscambio di informazioni utili alla continuità assistenziale Ospedale – Territorio;

Nei confronti del paziente dell'Organizzazione:

- assicura una efficiente e trasparente gestione dei posti letto;
- assicura l'appropriatezza organizzativa riducendo i costi legati alla degenza di ricoveri inappropriati;
- assicura la qualità dell'assistenza;
- assicura la giusta utilizzo dei farmaci e del materiale sanitario;
- assicura l'adesione al Piano Annuale di Risk Management mettendo in atto tutte le azioni per individuare e contenere i fattori di rischio;
- assicura una costante rendicontazione della propria attività per il monitoraggio e la valutazione dei risultati;



- propone al Dipartimento di appartenenza il proprio fabbisogno tecnologico per garantire l'adeguamento delle tecnologie alle recenti innovazioni tecnologiche.

PROFILO SOGGETTIVO

Il Direttore della UOC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva dovrà possedere le competenze professionali e organizzative, le conoscenze scientifiche e le attitudini necessarie per assolvere in modo adeguato alle relative funzioni richieste dal contesto specifico e per integrarsi nel nuovo assetto organizzativo aziendale che tende ad un governo unitario della rete allargata di offerta, in una visione integrata tra Ospedale e Territorio.

Conoscenza e competenze specifiche:

- esperienza e competenza nella gestione e nel trattamento delle malattie gastroenterologiche, con particolare riferimento alle patologie acute dell'apparato gastro-enterico, e delle malattie infiammatorie intestinali (Centro M.I.C.I.);
- esperienza e competenza nell'endoscopia diagnostica ed operativa delle alte, medie e basse vie digestive (EMR, poliectomie, PEG, dilatazioni endoscopiche) e per la patologia bilio-pancreatica, sia in elezione che in urgenza;
- esperienza organizzativa e coordinamento nelle attività di screening dei tumori del colon-retto con riferimento alla organizzazione del percorso, all'integrazione fra le diverse figure professionali coinvolte, alla gestione ed esecuzione del II° livello dello screening (colonscopia), alla gestione del follow up;
- esperienza nella gestione dell'attività di degenza (ordinaria/day hospital) e nell'organizzazione dell'attività di reparto al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute;
- esperienza e coordinamento dell'attività di endoscopia d'urgenza nel trattamento delle emorragie digestive e dei corpi estranei;
- capacità di organizzare e coordinare anche attività ambulatoriale di endoscopia digestiva logisticamente dislocata su più sedi;
- capacità di progettare e realizzare percorsi assistenziali che favoriscano un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale, integrando i diversi livelli di assistenza e supportando la continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio;
- capacità di promuovere collaborazioni in ambito intra ed inter dipartimentale e la partecipazione a gruppi multiprofessionali e multidisciplinari al fine di sviluppare e gestire protocolli diagnostici
- capacità di gestione delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget assegnato e ai relativi obiettivi annualmente assegnati;

- attitudine ad inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi;
- capacità di programmare i fabbisogni delle risorse in relazione al budget assegnato e alle attività/volumi di prestazioni svolte;
- promuovere e gestire riunioni a carattere organizzativo e clinico, favorendo condivisione del lavoro in équipe e integrazione con le altre strutture aziendali;
- favorire l'informazione dell'utente;
- promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di competenza;
- programmare il fabbisogno di materiale ed attrezzature delle strutture di competenza in aderenza al budget;
- favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi, l'adozione di procedure innovative e corretta applicazione delle procedure operative diagnostiche;
- capacità di conseguire gli obiettivi di budget assegnati dalla Direzione Strategica sia in termini di produttività che di contenimento dei costi;
- competenza nella implementazione delle più moderne metodiche nel rispetto delle linee guida e dei principi di Evidence Based Medicine (accesso ad informazioni scientifiche primarie e secondarie sulla efficacia degli interventi sanitari);
- attenzione a tutti gli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente bando coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti politici, non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- c) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale oggetto dell'avviso;
- d) laurea in Medicina e Chirurgia;
- e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio;
- f) curriculum professionale, attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi degli articoli 6 e 8 del D.P.R. 484/97;
- g) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella predetta disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.** L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni

contenute nell'articolo 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 D.M. 23.3.200 n. 184, si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lettera d) del D.P.C.M. 8.03.2001;

- h) attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 comma 1 lett. D, del DPR n. 484/1997. Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR 10.12.97 n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della DGR n. 318 del 19.4.2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso;
- i) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
- j) non aver riportato condanne penali anche di primo grado, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p. e non avere in corso procedimenti penali relativi a reati contro la pubblica amministrazione o che si riferiscano al profilo oggetto dell'avviso.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. n. 69 del 21.6.2013 convertito con la Legge n. 98 del 9.08.2013 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego, atteso che la visita medica preassuntiva è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D. lgs 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

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

Il difetto anche di uno solo dei requisiti presentati, comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte in carta semplice secondo lo schema **allegato A**, sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritte (la mancata sottoscrizione della domanda determina l'esclusione dall'avviso) e senza autentica della firma in applicazione dell'articolo 39 stesso D.P.R.

Le domande, indirizzate al Direttore Generale della ASL di Viterbo, dovranno pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (a pena esclusione termine perentorio).



Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'articolo 76 del già citato DPR 445/2000:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
 - c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
 - d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
 - i) di non aver riportato condanne penali anche di primo grado, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p. e non avere in corso procedimenti penali relativi a reati contro la pubblica amministrazione o che si riferiscano al profilo oggetto del concorso.
 - e) i titoli di studio posseduti e i requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
 - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
 - g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - i) di essere stato informato che i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità aderenti alla gestione del rapporto medesimo nel rispetto di quanto previsto dal D. lgs. 196/2003 e del D.lgs. 101/2018;
 - l) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, comprensivo del codice di avviamento postale, del numero telefonico e dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo);
 - m) attestato di formazione manageriale;
 - n) il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione).
- Nella domanda dovrà essere indicato se si intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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



con i relativi allegati, indirizzata al Direttore Generale, deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento di identità valido entro il termine perentorio delle ore **23,59** del giorno di scadenza del termine del presente bando. La domanda deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il messaggio dovrà necessariamente avere per oggetto **“Avviso pubblico per incarico Direttore della U.O.C. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva Aziendale”**.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files; il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (PDF unico file) e firmato digitalmente, oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità. Al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale, in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale di 30 MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione, entro il termine, della documentazione inviata. La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, fornite dal gestore di Posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005 n. 68.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopra indicati comporteranno l'esclusione dall'avviso. La riserva di invio successivo al termine di scadenza di documenti e titoli è priva di effetti e i documenti e i titoli inviati successivamente alla scadenza del termine non saranno presi in considerazione.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare, i seguenti documenti:

- Curriculum professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- Attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta.
- Attestato casistica/attività trattata, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore della U.O.C. di appartenenza;
- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento di € 10,00, non rimborsabile, inserendo nella causale **“Contributo Avviso Direttore UOC Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva Aziendale”** effettuato come di seguito indicato:



sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Viterbo presso la Banca Nazionale del lavoro S.P.A. IBAN IT66R0100514500000000218040.

Alla domanda deve essere altresì unito, in carta semplice, un elenco, in triplice copia datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo. È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art.li 46 e 47 del DPR 445/2000, contenute negli **allegati B, C e D**.

ART. 6 OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio, condotte da una Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'Azienda provvede alla pubblicazione sul sito aziendale della data di effettuazione del sorteggio ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande, secondo le direttive del DGR 574/2019.

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.

ART. 7 COMMISSIONE DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso la U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL di Viterbo Via Enrico Fermi n. 15 Viterbo alle ore 9,30 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni, da parte di apposita commissione nominata dal Direttore Generale secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 483/97, nel rispetto del DGR 574/2019.

Al fine di assicurare la casualità dell'estrazione, il sorteggio avverrà mediante estrazione, da apposita urna, di numeri inseriti in palline non trasparenti, in locale aperto al pubblico.

Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre componenti di sesso maschile, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue il sorteggio sino ad individuare un componente di sesso femminile.



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

- che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati;
- 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";
- 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.

Tali dichiarazioni dovranno avvenire all'atto dell'accettazione della nomina, sulla base della modulistica allegata (**all. n. 1**). 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 tra uomini e donne.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

ART.8 NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione del presente avviso secondo quanto disposto dal novellato all'art. 15 ter del d.lgs. 502/92 e s.m.i., e ai sensi del D. L. n.158 del 13/09/2012 convertito in L. n.189 del 08/11/2012 nominata dal Direttore Generale, sarà composta dal Direttore Sanitario della Asl di Viterbo (di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. 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. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

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. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7- bis punto a) del d.lgs. n. 502/1992 è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la



funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativo- professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e le scelte espressi dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

ART.9 ELENCO UNICO NAZIONALE

L'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 costituito dagli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, è alimentato ed aggiornato dalle regioni e province autonome. L'elenco nazionale è pubblicato in una sezione dedicata al sito internet istituzionale del Ministero della Salute e 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 d'inquadramento sulla base di quanto previsto dai Documenti approvati dalla Conferenza Stato Regioni.

ART. 10 CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'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 del curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed 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 macroaree:

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

La valutazione è specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno mediante la scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati come previsto nell'avviso. In ogni caso la valutazione del curriculum vitae assume carattere prevalente rispetto alla macro area colloquio.

Macro area – Curriculum

Modalità e criteri di valutazione

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime - **massimo 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, scenario organizzativo in cui ha operato ed i risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti - **massimo 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 - **massimo punti 10;**
- 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 - **massimo 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 - **massimo 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 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 cinque anni di attività tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

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 finalizzato alla valutazione delle capacità professionali del candidato 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 patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

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

I candidati per sostenere il colloquio saranno convocati **esclusivamente** mediante pubblicazione della data e sede sul sito aziendale nella sezione "concorsi e selezioni" almeno 15 giorni prima senza ulteriore convocazione a domicilio, tale pubblicazione sul sito aziendale avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

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

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

Il Colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni gli altri candidati qualora la Commissione intenda somministrare ai candidati le medesime domande.

Macro area - Esclusività

L'ASL prevede l'inserimento di un ulteriore ambito di valutazione da parte della Commissione, relativo all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo **massimo punti 5**.

La Commissione, sulla base della opzione espressa dal candidato nella domanda di partecipazione attribuisce il 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.

ART. 11 CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno della ASL di Viterbo 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.

ART.12 SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Il Direttore Generale sulla base del novellato art.15 del d.lgs. 502/1992, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli idonei, predisposta dalla Commissione.

Nel caso in cui il Direttore intenda nominare uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata.

Resta ferma la possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati partecipanti sino in numero inferiore a tre e di utilizzare gli esiti, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, qualora il dirigente incaricato si dimetta o decada, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna.

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 3.2.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina del candidato prescelto:

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

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base della apposita modulistica (**all. 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.

ART. 13 CONTRATTO INDIVIDUALE

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

- a) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- b) 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; ...);
- c) opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;

- d) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del d.lgs. n. 502/1992;
- e) durata dell'incarico (data inizio e data di scadenza);
- f) possibilità di rinnovo;
- g) modalità di effettuazione delle verifiche;
- h) valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- i) retribuzioni di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);
- j) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- k) obbligo frequenza al corso manageriale ex art.15 D.P.R.n.484/1997, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'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.

ART. 14 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo garantisce che il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con la stessa, ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679, dal Decreto Legislativo 196/96 così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 101/18 nonché dalle disposizioni aziendali in materia.

Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari viene effettuato secondo le finalità indicate nell'allegata informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

I dati su indicati, forniti dai candidati, saranno trattati dall'U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane della Asl di Viterbo, competente per lo svolgimento della presente procedura concorsuale.

Gli stessi dati potranno poi, nel caso di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, esser trattati per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo come indicato nell'apposita informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati.

I candidati in ogni momento potranno esercitare, secondo le modalità e le condizioni previste, i diritti previsti dai seguenti articoli del Regolamento UE 2016/679: 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16



(Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati).

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dalla ASL di Viterbo avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo con sede in Viterbo alla Via Enrico Fermi, 15 in persona del Direttore Generale pro-tempore.

ART.15 DISPOSIZIONI FINALI

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

La presentazione della domanda comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto 9.

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. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

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

Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Settore Giuridico – Ufficio Concorsi – Via Enrico Fermi,15 – 01100 Viterbo tel. 0761- 237331 – 0761 236786.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA DANIELA DONETTI

Allegato A

**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA U.O.C. _____**

(Il presente fac-simile non è utilizzabile per la presentazione della domanda)

Al Direttore Generale
ASL Viterbo
Via E. Fermi, 15
01100 Viterbo

Il sottoscritto _____ chiede di essere ammesso all'Avviso Pubblico, per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direttore della U.O.C. _____, indetto da codesta Amministrazione con delibera n. ____ del _____.

Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato a _____ il _____;
- b) di essere residente a _____ Via _____ n. _____;
- c) di essere in possesso della cittadinanza _____; ⁽¹⁾
- d) codice fiscale _____;
- e) di essere / non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; ⁽²⁾
- f) di essere in possesso della laurea in _____ conseguita in data _____ presso l'Istituto _____;
- g) di essere iscritto all'albo dell'ordine di _____ della Provincia di _____;
- h) di essere in possesso della seguente specializzazione _____ conseguita in data _____ presso _____;
- i) di essere /non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;
- j) di essere in possesso di altri titoli di studio _____;
- k) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
- l) di essere dipendente dell'Azienda _____ e di avere prestato servizio presso _____; ⁽³⁾
- m) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
- n) non aver riportato condanne penali anche di primo grado, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p. e non avere in corso procedimenti penali relativi a reati contro la pubblica amministrazione o che si riferiscano al profilo oggetto dell'avviso;
- o) di aderire/non aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- p) di avere/non avere diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; ⁽⁴⁾
- q) di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli altri paesi dell'Unione Europea);
- r) di essere stato informato che i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità aderenti alla gestione del rapporto medesimo nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs. 196/2003 e del d.lgs. 101/2018;
- s) di aver preso visione del bando di avviso e di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni contenute nello stesso.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Dott. _____

Via _____ n. _____

c.a.p. _____ città _____ Provincia _____
tel. _____ tel. cell. _____
e-mail _____

Data _____

firma estesa e leggibile ⁽⁵⁾

_____ (ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000, la firma non è soggetta ad autenticazione)

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.

- _____
- (1) Indicare cittadinanza italiana ovvero indicare le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - (2) In caso positivo, specificare quale Comune; in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - (3) In caso affermativo, specificare la qualifica, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione;
 - (4) Indicare l'ausilio necessario in relazione all'handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - (5) A pena di esclusione.

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**(Art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)**

Il sottoscritto _____ nato nel Comune di _____, il _____ e residente nel Comune di _____, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

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 _____;
- Di _____;

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.

Data _____

IL DICHIARANTE

(firma estesa e leggibile)

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato nel Comune di _____, il _____ e residente nel Comune di _____, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

DICHIARA

che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in Suo possesso:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

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.

Data _____

IL DICHIARANTE

(firma estesa e leggibile)

Allegato D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni

Il sottoscritto _____ nato nel Comune di _____, il _____ e residente nel Comune di _____, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

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 dalal; 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. L.vo 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.

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.

Data _____

IL DICHIARANTE

(firma estesa e leggibile)

Allegato n.1

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;

Allegato n.1

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

Roma, _____

Firma del dichiarante _____

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

Note

1

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

2

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

Allegato n.1

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”.

Allegato n. 2

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
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 NOTORIETÀ 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.);

Allegato n. 3

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 interessi², 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.

Viterbo, _____

Firma del dichiarante

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

² L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."