

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL RIETI

Avviso

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA TRIENNALE, AI SENSI DELL'ART.15 SEPTIES COMMA 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502. E S.M.I., QUALE DIRIGENTE PRESSO LA UOC DISTRETTO 2 SALARIO-MIRTENSE**

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it)

C.F. e P.I. 00821180577

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA TRIENNALE, AI SENSI DELL'ART.15 SEPTIES COMMA 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502. E S.M.I., QUALE DIRIGENTE PRESSO LA UOC DISTRETTO 2 SALARIO- MIRTENSE**

In esecuzione della Deliberazione n. 866/DG del 14.09.2022, è indetto Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio tecnico professionale, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata triennale ai sensi dell'art. 15 Septies comma 2, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. quale Dirigente presso la UOC Distretto 2 Salario-Mirtense, norma dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Detto incarico viene conferito per un periodo di anni tre, con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della ASL di Rieti. Le attività inerenti l'incarico saranno svolte nel rispetto degli obiettivi e delle funzioni assegnati al professionista dalla Direzione Aziendale.

## **1. OGGETTO DELL' INCARICO**

L'Azienda Sanitaria Locale Rieti si articola territorialmente in 2 Distretti:

- Il Distretto 1 "Rieti – Antrodoto - S. Elpidio", con sede a Rieti, comprende al suo interno la Città di Rieti, con tutte le esigenze che un contesto urbano richiama, e un vasto territorio montano con una decisa identità culturale, con una popolazione ultrasessantacinquenne superiore al 23%;
- Il Distretto 2 "Salario-Mirtense", con sede a Poggio Mirteto, diventa riferimento per la Valle del Turano e per il Salario, più omogeneo dal punto di vista orografico e caratterizzato da una popolazione più giovane.

Al Distretto, articolazione territoriale del governo aziendale, gli assistiti si rivolgono al fine di accedere al complesso sistema di servizi socio-sanitari territoriali. E' il luogo della formulazione della committenza, che esprime il fabbisogno di assistenza territoriale in forma residenziale, ambulatoriale, domiciliare ed ospedaliera, ricompresa nei Livelli Essenziali di Assistenza ed è funzionale allo sviluppo di nuove e più incisive forme di collaborazione e di relazione tra Azienda ed Enti Locali. Il Distretto esercita il ruolo di garante dell'accesso ottimale alle prestazioni dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni espressi dai cittadini, della qualità dei servizi, della presa in carico e dell'unitarietà dei percorsi clinico-assistenziali.

## **2. REQUISITI GENERALI**

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni oggetto dell'incarico. L'accertamento di tale idoneità è effettuato da questa Azienda prima dell'immissione in servizio;

Non possono accedere all'impiego coloro che godano del trattamento di quiescenza e che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

## **3. REQUISITI SPECIFICI**

- Diploma di Laurea previsto per l'accesso alle Aree Dirigenziali del SSN;
- Essere in possesso di esperienza professionale di almeno cinque anni di servizio a tempo indeterminato in categoria D (ovvero a tempo indeterminato o determinato senza soluzione di continuità) ove previsto per l'accesso al profilo di dirigente dell'Area Sanità;
- Aver conseguito per la professione medica la specializzazione in Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base o specialità equipollenti;
- Aver maturato una specifica esperienza almeno quinquennale nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione;
- Iscrizione all'ordine di riferimento del profilo;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

#### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda di partecipazione all'Avviso, redatta usando lo schema esemplificativo riportato in calce, deve essere inviata al Direttore Generale dell'Azienda ASL di Rieti mediante posta elettronica certificata.

Il bando è pubblicato sul Bollettino della Regione Lazio e sul portale Aziendale, nella Sezione Concorsi.

La scadenza per l'invio della domanda di partecipazione corrisponde al 20° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, a pena di esclusione. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo **Posta Elettronica Certificata**, entro e non oltre le ore 23: 59 del giorno corrispondente al termine di scadenza all'indirizzo di posta elettronica certificata: [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it) indicando nell'oggetto "Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio tecnico professionale, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata biennale ,ai sensi dell'art. 15 Septies comma 2 del D. Lgs. 502/1992 quale Dirigente presso la UOC Distretto 2 "Salario- Mirtense"".

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

Qualora in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda; la mancata apposizione della firma in calce alla domanda determina l'esclusione dall'Avviso e tale mancanza non può in alcun modo essere sanata.

L'Azienda non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella

domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Si rende noto che le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando nel BUR Lazio e quelle inviate dopo la data di scadenza non saranno ritenute valide.

Nella domanda di partecipazione (che deve contenere l'indicazione esatta dell'Avviso cui si riferisce) gli aspiranti devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e ss. mm. ii., consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;

b) la cittadinanza di uno stato membro, **OVVERO**:

- di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto soggiorno o diritto permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D. Lgs 30/06.02.2007), **OVVERO**
- di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento) **OVVERO**
- di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);

c) il Comune o Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, **ovvero** i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

e) le eventuali condanne penali riportate (la dichiarazione va resa anche se negativa);

f) il possesso dei titoli richiesti come requisiti di ammissione al punto 3, (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento e della sede, la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, degli estremi del riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia, la denominazione dell'ente, organismi, aziende pubbliche e private in cui si è svolta l'attività, oggetto dell'avviso, per almeno un quinquennio);

g) non godere del trattamento di quiescenza;

h) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985), nonché il periodo di effettuazione e le mansioni svolte, lo stesso vale per il servizio civile;

i) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

l) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/1994, e ss. mm. ii;

m) che le dichiarazioni rese sono documentabili;

n) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione: indirizzo pec utilizzato per l'invio della domanda;

Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 05.02.1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

## **5. DICHIARAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di partecipazione all'Avviso i candidati devono dichiarare il possesso dei requisiti specifici di partecipazione, , mediante apposita dichiarazione sostitutiva (vedi fac simile allegato):

I titoli di studio conseguiti all'estero, devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'Avviso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, pena esclusione.

## **6. ALTRE DICHIARAZIONI**

La dichiarazione in merito ai documenti e titoli, ulteriormente posseduti dal candidato rispetto ai requisiti di cui sopra e dei quali lo stesso chiede la valutazione, deve essere contenuta nel curriculum.

## **7. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato quanto segue:

1. Curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in carta libera;
2. Elenco in carta libera, datato e firmato, di eventuali documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
3. Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo oggetto dell'Avviso, devono essere edite a stampa e pertanto essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché il candidato, mediante dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità specificate, dichiari che le stesse sono conformi all'originale;
4. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

## **8. OBBLIGO DI UTILIZZO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al DPR 445/2000 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c. bis):

- le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà); costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà.

**I candidati devono formulare la domanda di partecipazione utilizzando la modulistica allegata al presente bando. La corretta e completa compilazione della domanda e del curriculum secondo i fac-simile proposti consente infatti all'Azienda di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.**

**Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari che consentano una corretta valutazione.**

## **9. MODALITÀ GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46 DPR 445/2000) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000): devono essere rilasciate una sola volta, nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, seguendo il fac simile allegato, corredato da unica fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.

I candidati sono pertanto tenuti ad attenersi scrupolosamente alla presente disposizione.

Ogni dichiarazione deve contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda/Ente è tenuto a effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e s. m. i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previsti dalla certificazione che sostituiscono.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete

**10. MODALITÀ DA SEGUIRE PER LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:**

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, etc., devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'Avviso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità;
- nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, lavoro interinale) se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore settimanali); categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 DPR 761/1979, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio di anzianità, per i servizi prestati presso il SSN; motivo di cessazione del rapporto;
- per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera valutabili ai sensi della normativa vigente, occorre che gli interessati specifichino, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche il riconoscimento al servizio italiano, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, DPR .483/97 indicando, oltre all'esatto periodo di servizio prestato;
- per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto o lavoro interinale, è necessario che il candidato specifichi: l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e l'eventuale disciplina di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione, nonché copia del contratto sottoscritto dal quale si evinca il compenso pattuito con l'Ente/Azienda.
- per le dichiarazioni relative ai **servizi prestati presso case di cura**, è necessario che l'aspirante indichi con chiarezza se le struttura è o meno accreditata o convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale;



- per le dichiarazioni relative **ai servizi prestati alle dipendenze degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS)** è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede e la relativa natura giuridica (se pubblica o privata);
  - per le dichiarazioni relative alla frequenza di **corsi di aggiornamento**: denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/e di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
  - per le dichiarazioni relative ad incarichi di **docenza** conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.
- Per quanto riguarda le **pubblicazioni**, si ribadisce che, dovendo essere edite a stampa, devono essere comunque allegate almeno in copia; il candidato pertanto è tenuto ad evidenziare il proprio nome e ad indicare il numero progressivo con cui ogni singolo scritto è contrassegnato nell'elenco dei documenti.

## 11. AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio, sarà pubblicato sul sito internet della ASL Rieti, Sezione Concorsi. L'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande ed alla documentazione a queste allegate, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari o pervenute fuori dei termini iniziale e finale, è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, mediante posta elettronica certificata nei termini previsti dalla normativa vigente.

## 12. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

In relazione all'incarico da conferire, l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato da apposita Commissione di esperti nominata dal Direttore Generale, che procederà all'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione da parte dei candidati, alla successiva valutazione dei curricula sulla base dell'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed alla effettuazione di un colloquio tecnico- professionale ed attitudinale.

Durante il colloquio, la Commissione provvederà a valutare l'esperienza professionale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire.

Prima della valutazione dei curricula e dell'effettuazione del colloquio, la Commissione stabilirà i criteri di valutazione.

### **13. DIARIO DEL COLLOQUIO**

Tutti i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione saranno convocati per sostenere il colloquio, attraverso la pubblicazione del calendario delle stesse sul sito web Aziendale [www.asl.rieti.it](http://www.asl.rieti.it), nella Sezione Bandi e Concorsi, almeno 20 giorni prima dell'espletamento, senza invio di comunicazione al domicilio.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, ore e sedi prestabiliti saranno considerati rinunciare all' Avviso, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

### **14. APPROVAZIONE E UTILIZZO GRADUATORIA**

La graduatoria finale sarà formulata dall'apposita Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e del colloquio con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

All'esito del colloquio, è adottata, riconosciuta la regolarità degli atti dell'Avviso, con espresso atto del Direttore Generale dell'Azienda incaricata, la graduatoria finale di merito che deve riportare i nominativi dei vincitori, i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloquio. La graduatoria sarà pubblicata sul BURL oltre che nel sito aziendale.

### **15. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria stessa.

### **16. MODALITA' DI CHIAMATA PER CONFERIMENTO INCARICO**

Il candidato utilmente classificato e chiamato a ricoprire l'incarico riceverà apposita comunicazione attraverso posta elettronica certificata (verrà pertanto utilizzata la PEC indicata nella domanda di partecipazione al bando);

In tale caso la mancata risposta entro il termine previsto nella comunicazione dalla data di ricezione della comunicazione mediante posta elettronica certificata, sarà considerata rinuncia ad accettare l'incarico lavorativo, non comportando la decadenza del candidato dalla graduatoria di merito.

### **17. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto individuale di lavoro.

### **18. NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il D. Lgs. n.39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D. Lgs.vo n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconferibilità – ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del D. Lgs 39/2013 – la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9 commi 1 e 2 e dall'art. 12 comma 1, 2 e 3 del D.L.gs.vo n.39/2013.

La sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.vo n°196/2003, relativo al diritto cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **19. INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda Sanitaria Locale RIETI, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa ed avverrà presso l'Ufficio Concorsi Assunzione e Mobilità dell'UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni e, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità nonché, in caso di esito positivo, trattati, presso una banca dati sia automatizzata sia cartacea, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso, ai sensi dell'art. 112 del citato Codice. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda Sanitaria Locale RIETI (Titolare del trattamento), Via del Terminillo, 42 02100 Rieti o, anche, al Responsabile del trattamento dei dati personali che, per quanto di competenza, è il Direttore della succitata Unità Operativa.

## **20. RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA**

La documentazione allegata alla domanda potrà essere restituita ai candidati, previa specifica richiesta.

I candidati che hanno sostenuto il colloquio (anche se collocati in graduatoria) potranno richiedere la restituzione dei documenti solo dopo il 120° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo, la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero, per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione all'Avviso.

Nel caso in cui la restituzione avvenga tramite il servizio postale, le spese saranno a totale carico degli interessati.

## **21. NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto dal bando si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

La partecipazione all' Avviso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Politiche del Personale - Ufficio Concorsi Assunzioni e Mobilità- oppure contattare i numeri telefonici: 0746/279559-9533-9509- oppure- [uff.concorsi@asl.rieti.it](mailto:uff.concorsi@asl.rieti.it), -dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle 13.30

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

Al Direttore Generale  
ASL RIETI

Il sottoscritto COGNOME..... NOME.....  
nato a ..... il .....  
codice fiscale .....  
residente in ..... Prov. .... CAP .....  
Via/Piazza ..... n .....  
Recapiti telefonici .....  
E mail .....PEC.....

Indirizzo PEC al quale inviare ogni comunicazione :

PEC.....

Presa visione del bando emesso dalla Azienda ASL di Rieti

### **C H I E D E**

Di essere ammesso a partecipare all'Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio tecnico professionale, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 Septies comma 2, del D. Lgs. 502/1992, quale Dirigente presso la UOC Distretto 2 "Salario Mirtense",

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi degli artt.46 e 47 del suddetto D.P.R., dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza (1).....  
..... **OPPURE** di essere in una delle condizioni di cui all'art.1) "Requisiti generali di ammissione" del bando e precisamente (2).....;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune (o Stato Estero) di .....  
.... **OPPURE** di non essere iscritto nelle liste elettorale per il seguente motivo (3) .....  
...;

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso

**OPPURE**

(4).....;

- di non essere stato licenziato da pubbliche amministrazioni ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di aver effettuato il servizio militare di leva oppure servizio civile dal ..... ovvero di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva .....;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione all' Avviso:
  - di essere in possesso del seguente titolo di..... conseguito presso ..... sito in Via .....n ....., in data ..... (Per il titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del riconoscimento .....);
- di avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni .....- in tal caso specificare in maniera dettagliata indicando l'Azienda o Ente presso cui si è prestato servizio, la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente a tempo indeterminato / determinato – contratto libero professionale con indicazione delle ore lavorate – collaborazione coordinata e continuativa ecc), l'esatto profilo professionale rivestito, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività, eventuali interruzioni (aspettativa senza retribuzione, sospensione cautelare, ecc.) **OPPURE** di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono diritto a preferenza a parità di punteggio, ai sensi del D.P.R. 487/1994, art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni ..... ;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili,

- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.
- si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo PEC sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento rispetto a ciò che è stato indicato nella domanda;
- di avere necessità del seguente ausilio per lo svolgimento del colloquio in relazione al proprio handicap .....  
..... e dei seguenti tempi aggiuntivi .....; (5)
- indicare il numero dei figli .....;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 oltre alla decadenza dai benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere e che l'Azienda provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti autorità giudiziarie, ai collegi/ordini, alle Amministrazioni di appartenenza;
- di essere informato che la Commissione esaminatrice potrà provvedere a pubblicare il calendario della prova di esame sul sito web aziendale della ASL RIETI – sezione Concorsi - almeno 20 giorni prima della prova orale;

Allega:

- elenco datato e firmato di eventuali documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000
- una fotocopia fronte retro di valido documento di identità

Data \_\_\_\_\_

Firma..... (6)

Note per la compilazione della domanda

- 1) *Specificare di quale Stato membro dell'Unione Europea.*
- 2) *non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.; di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria.*
- 3) *In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.*
- 4) *In caso affermativo specificare le condanne riportate.*
- 5) *Indicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per sostenere la prova scritta/pratica/orale, cui ha diritto ai sensi dell'art.20 della Legge 5.2.92, n.104 ed allegare documentazione sanitaria probante*
- 6) *La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.*



**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**  
**FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000**  
**(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA')**

Il sottoscritto .....  
 codice fiscale .....  
 nato a ..... il .....  
 residente in Via/Piazza ..... n .....  
 Località ..... Prov. .... CAP .....  
 consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere,  
 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria  
 personale responsabilità

**DICHIARA**

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di studio:

conseguita presso .....  
 voto ..... in data .....  
 Per i titoli conseguiti all'Esteri: Riconoscimento n. ....rilasciato da.....  
 .....il .....

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) .....  
 conseguito presso .....  
 in data .....

Esperienze lavorative e/o professionali:

Azienda / Ente (indicare esatta denominazione): .....  
 Tipologia : .....  
 Dal (gg/mm/aa) ..... al (gg/mm/aa) .....  
 Profilo professionale (indicare esatta denominazione, disciplina: .....  
 Tipologia del rapporto di lavoro.....  
 A tempo indeterminato / a tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)  
 A tempo pieno / a tempo parziale: .....  
 Ricorrono / non ricorrono (cancellare l'ipotesi che non interessa solo in caso di servizi presso SSN)  
 le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma DPR 761/1979

Indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite:  
 Dal (gg/mm/aa) ..... al (gg/mm/aa) ..... Motivazione  
 dell'assenza .....

Pubblicazioni /abstract / poster / altro presentate (indicare se originale, copia conforme o altro):

Titolo: .....  
 Autori .....  
 Rivista scientifica / altro .....  
 Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

Attività di docenza svolte:

Titolo del Corso .....  
 Ente Organizzatore .....  
 Data/e di svolgimento..... Ore docenza n. .... di  
 Materia .....  
 insegnamento:.....

Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, etc:

Titolo del Corso .....  
 Ente Organizzatore / Luogo di svolgimento.....  
 Data/e di svolgimento..... Ore complessive n. ....  
 Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza;  
 se e quanti): .....

Altre attività svolte (utilizzare questo spazio per dichiarare, ad esempio, borse di studio, assegni di ricerca, tirocini volontari ed attività similari, seguendo lo schema utilizzato per le esperienze lavorative e/o professionali):

.....  
 .....  
 .....

(Solo per i cittadini di Stati membri della Unione Europea) Dichiarazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ad eccezione della cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana:

.....  
 .....

Il sottoscritto dichiara inoltre che le fotocopie eventualmente allegate sono conformi agli originali in suo possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al vero.

**Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.**

Luogo e data .....

FIRMA.....