

Enti Pubblici

**Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ASL ROMA 1**

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO PER LA COPERTURA DI INCARICHI DI DURATA TRIENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI DIRETTORE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE AFFERENTI AI DISTRETTI DELLA ASL ROMA 1



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO PER LA COPERTURA DI INCARICHI DI DURATA TRIENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI DIRETTORE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE AFFERENTI AI DISTRETTI DELLA ASL ROMA 1

In esecuzione della deliberazione n° 723 del 27/05/2021, adottata dal Direttore Generale è indetto un avviso pubblico, per la formulazione di un elenco per la copertura di incarichi di durata triennale, eventualmente rinnovabili, di Direttore delle seguenti Unità Organizzative Complesse afferenti ai Distretti 1-2-3-13-14-15 della Asl Roma 1:

- **UOC Analisi dei Bisogni, Programmazione e Committenza**
- **UOC Percorsi per Cronicità, Disabilità adulti e Non Autosufficienza**

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Nell'assetto organizzativo della Asl Roma 1, risultano istituiti n. 6 Distretti, cui afferiscono complessivamente n. 18 Unità Operative Complesse, che presentano omogeneità di funzioni.

Ogni Distretto si compone di n. 3 Strutture Complesse: UOC Accoglienza, Tutela e Promozione della Salute - UOC Analisi dei Bisogni, Programmazione e Committenza - UOC Percorsi per Cronicità, Disabilità adulti e Non Autosufficienza.

Mission ed ambiti di responsabilità UOC Analisi dei Bisogni, Programmazione e Committenza

Mission:

- Assicurare, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano del Municipio di riferimento, con le altre UOC distrettuali omologhe e con la UOC Pianificazione strategica, Programmazione e Controllo di gestione, l'analisi della composizione demografica e dello stato di salute della popolazione residente e conseguentemente la classificazione dell'utenza per livello di bisogno e complessità assistenziale;
- Assicurare l'individuazione, in coerenza con i risultati dell'analisi dei bisogni sanitari e sociosanitari e tenendo conto delle indicazioni strategiche aziendali, delle priorità nella soddisfazione del bisogno individuale che siano compatibili con il raggiungimento degli obiettivi di salute della popolazione;
- Supportare la macrostruttura nella stima del fabbisogno per setting assistenziale, nonché nell'individuazione della quota di prestazioni da richiedere nei contratti con le strutture accreditate esterne;
- Analizzare e monitorare l'offerta sanitaria interna ed esterna anche in relazione alla domanda e ai consumi da parte dei residenti;
- Svolgere funzione di riferimento per il sistema delle cure primarie (MMG/PLS) e per le attività di specialistica ambulatoriale.

Responsabilità:

1. Nei confronti dei clinici:
 - Curare i rapporti con l'intera rete di offerta: erogatori, farmacie convenzionate e territoriali, Medici di Medicina Generale (MMG), Pediatri di Libera Scelta (PLS), Specialisti ambulatoriali, etc.;
 - Promuovere l'appropriatezza prescrittiva da parte del MMG/PLS e degli Specialisti ambulatoriali.
2. Nei confronti delle professionalità che operano all'interno della UOC:
 - Garantire il possesso delle competenze e la loro distribuzione uniforme per assicurare un livello di servizio costante e uniforme;
 - Sostenere ed incentivare lo sviluppo di competenze specifiche e verticali;
 - Assicurare la valorizzazione delle professionalità secondo criteri omogenei in accordo con quanto definito a livello distrettuale;



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1

- Valorizzare il ruolo dei collaboratori attraverso l'attribuzione di incarichi che corrispondono a obiettivi espliciti e coerenti con la mission della struttura;
 - Definire le esigenze formative e attuare i percorsi formativi;
 - Garantire la diffusione e condivisione delle informazioni utili alla gestione del paziente e ai fini della conoscenza delle strategie aziendali.
3. Nei confronti dell'Organizzazione:
- Effettuare, in collaborazione con il Municipio di riferimento, con le altre UOC distrettuali omologhe e con il supporto della UOC Pianificazione strategica, Programmazione e Controllo di gestione, l'analisi della composizione demografica e dello stato di salute della popolazione residente e individuare gruppi target di pazienti per ciascun percorso di cura, in coerenza con le analisi condotte;
 - Valutare l'offerta sanitaria e sociosanitaria interna ed esterna con il supporto della UOC Gestione Flussi Informativi Sanitari e Analisi Processi Assistenziali e della UOC Pianificazione strategica, Programmazione e Controllo di Gestione;
 - Individuare i fabbisogni sanitari e sociosanitari, in linea con le analisi effettuate e le indicazioni strategiche aziendali;
 - Fornire alla UOC Committenza il quadro dei fabbisogni rilevati e concordare con la stessa la quota di prestazioni da acquisire da strutture accreditate, al netto dell'appropriatezza delle prestazioni rese e di quanto erogato dai servizi aziendali;
 - Supportare le altre strutture del Distretto nell'espletamento delle attività di competenza, fornendo informazioni di interesse specifico derivanti dall'analisi dei bisogni;
 - Coordinare l'offerta complessiva a disposizione della popolazione di riferimento, svolgendo il ruolo di Committenza interna (in collaborazione con le Direzioni Sanitarie di Presidio) ed esterna in coordinamento con la UOC Committenza;
 - Collaborare alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria aziendale;
 - Collaborare con le UOC distrettuali alla definizione delle risorse necessarie all'erogazione delle prestazioni e all'attuazione dei percorsi di presa in carico;
 - Valutare, in collaborazione con le altre UOC distrettuali, le necessità e le priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e comunicarle al Dipartimento Tecnico Patrimoniale per il seguito di competenza;
 - Assicurare la piena adesione al Piano per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione;
 - Assicurare modalità di impiego del personale dirigente in modo da garantire adeguati e uniformi livelli di servizio corrispondenti ai carichi di assistenza previsti;
 - Garantire una corretta, esaustiva e tempestiva rendicontazione della propria attività, non solo per l'adempimento degli obblighi imposti dal sistema sanitario regionale ma anche al fine della valutazione dei risultati;
 - Proporre alla macrostruttura di appartenenza il proprio fabbisogno tecnologico per garantire l'adeguamento costante delle tecnologie alle recenti innovazioni.
4. Nei confronti dei principali stakeholder esterni all'azienda:
- Collaborare nell'ambito della mission e responsabilità del Distretto nei rapporti con il Municipio di riferimento, con gli altri Enti istituzionali del territorio (Reti di scuole, Tribunale, etc.) e con la comunità locale per l'analisi, la programmazione, l'implementazione, il monitoraggio e la valutazione di percorsi integrati sociosanitari.

Mission ed ambiti di responsabilità UOC Percorsi per Cronicità, Disabilità adulti e Non Autosufficienza

Mission:

- Assicurare, in coerenza con le indicazioni della Direzione Aziendale e con il coordinamento della macrostruttura, le priorità e le modalità di gestione dei percorsi di cura, assistenza e presa in carico, in condivisione ed uniformità con gli altri Distretti;



- Coordinare e gestire i percorsi di cura, di recupero di autonomia e di presa in carico dei pazienti con patologie croniche;
- Coordinare e gestire i percorsi di cura, di recupero di autonomia e di presa in carico dei pazienti con patologie oncologiche;
- Coordinare e gestire i percorsi di cura, di recupero di autonomia e di presa in carico dei pazienti fragili e delle persone con disabilità;
- Coordinare e gestire i percorsi di cura, di recupero di autonomia e di presa in carico dei pazienti non autosufficienti;
- Coordinare e gestire i percorsi assistenziali per l'accompagnamento verso il fine vita;
- Favorire l'integrazione socio-sanitaria dei pazienti presi in carico.

Responsabilità:

1. Nei confronti del paziente:
 - Garantire l'erogazione degli interventi all'interno dei percorsi di cura, di recupero di autonomia e di presa in carico, la loro corrispondenza ai bisogni di salute riconosciuti e la loro costante rimodulazione in relazione ad eventuali variazioni dei bisogni di salute;
 - Assicurare l'attuazione di modelli di presa in carico orientati a garantire l'inclusione sociale, in condivisione con l'utente e la sua famiglia;
 - Favorire l'autonomia del paziente nella gestione della sua condizione di malattia e/o di bisogno;
 - Assicurare alla persona con disabilità l'autonomia possibile ed il miglioramento della qualità di vita, anche attraverso strumenti che consentono il suo adattamento all'ambiente;
 - Garantire che il paziente disponga di tutte le informazioni necessarie e con modalità adeguate a fornire l'autorizzazione a ricevere il trattamento sanitario previsto (consenso informato);
 - Garantire la definizione di protocolli di continuità assistenziale, costantemente aggiornati e ispirati al principio di centralità del paziente e di umanizzazione delle cure.
2. Nei confronti degli altri clinici:
 - Favorire le interrelazioni tra le cure primarie e gli specialisti territoriali ed ospedalieri per la gestione integrata dei pazienti con patologie croniche, fragili e non autosufficienti;
 - Promuovere, all'interno dei percorsi di cura/presa in carico, la collaborazione sinergica degli operatori sanitari tramite anche la condivisione di protocolli e procedure basati su evidenze scientifiche e normative nazionali e regionali;
 - Promuovere le relazioni con gli operatori sanitari coinvolti nel percorso di cura (quali MMG, PLS, etc.) per l'interscambio di informazioni sul paziente.
3. Nei confronti delle professionalità che operano all'interno della UOC:
 - Garantire il possesso delle competenze e la loro distribuzione uniforme per assicurare un livello di servizio costante e uniforme;
 - Sostenere ed incentivare lo sviluppo di competenze specifiche e verticali;
 - Assicurare la valorizzazione delle professionalità secondo criteri omogenei in accordo con quanto definito a livello distrettuale;
 - Valorizzare il ruolo dei collaboratori attraverso l'attribuzione di incarichi che corrispondono a obiettivi espliciti e coerenti con la mission della struttura;
 - Sviluppare il ruolo dei professionisti non medici nella gestione dei percorsi di cura;
 - Definire le esigenze formative e attuare i percorsi formativi;
 - Garantire la diffusione e condivisione delle informazioni utili alla gestione del paziente e ai fini della conoscenza delle strategie aziendali.
4. Nei confronti dell'Organizzazione:
 - Garantire modalità omogenee di accoglienza e ascolto dei pazienti da parte delle diverse articolazioni aziendali in linea con la UOC Accoglienza, Tutela e Promozione della Salute;



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1

- Garantire l'avvio dei percorsi di assistenza e la presa in carico in collegamento con la UOC Accoglienza, Tutela e Promozione della Salute, il Dipartimento di Salute Mentale e le altre strutture aziendali e gli Enti locali;
- Garantire modelli di assistenza integrata, che vede operare in maniera sinergica diversi operatori sanitari, socio-sanitari e sociali con percorsi e procedure condivisi, basati sulle evidenze scientifiche;
- Coordinare l'attività dell'Unità di Valutazione multidimensionale distrettuale (UYMD) presieduta dal Direttore di Distretto;
- Organizzare e attuare il percorso assistenziale per le cure di fine vita in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte;
- Organizzare e attuare i PDTA in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte nel percorso di cura;
- Esprimere le esigenze potenziali di assistenza e proporle all'articolazione locale del servizio delle professioni sanitarie;
- Aderire al Piano Annuale di Risk Management (PARM) e attuare, anche attraverso audit specifici, tutte le azioni necessarie per individuare e contenere i fattori di rischio;
- Assicurare la piena adesione al Piano per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione;
- Assicurare modalità di impiego del personale dirigente in modo da garantire adeguati e uniformi livelli di servizio corrispondenti ai carichi di assistenza previsti;
- Garantire una corretta, esaustiva e tempestiva rendicontazione della propria attività, non solo per l'adempimento degli obblighi imposti dal sistema sanitario regionale ma anche al fine della valutazione dei risultati;
- Assicurare l'erogazione degli interventi all'interno dei percorsi di cura, assistenza e presa in carico, la loro corrispondenza ai bisogni di salute riconosciuti e la loro costante rimodulazione in relazione ad eventuali variazioni dei bisogni di salute in accordo con la UOC Analisi dei Bisogni, Programmazione e Committenza;
- Proporre alla macrostruttura di appartenenza il proprio fabbisogno tecnologico per garantire l'adeguamento costante delle tecnologie alle recenti innovazioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della L. n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (In tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica alla mansione specifica; la visita medica preassuntiva, in applicazione dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.
- c) godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- d) Assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- e) Dirigente del Servizio Sanitario Nazionale che abbia maturato una specifica esperienza almeno quinquennale nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione o medico convenzionato da almeno 10 anni ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.Lgs n. 502/1992;
- f) Iscrizione all'Albo Professionale del relativo Ordine, ove esistente, attestata da dichiarazione sostitutiva di certificazione in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza fissata nel bando.
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1

- g) Curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, in cui sia documentata una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione.
- h) Assenza di una delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013;

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale 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.

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

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

Ai sensi dell'art.7, 1° comma 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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, secondo lo schema esemplificativo allegato (mod. A), debitamente firmata in originale a pena di esclusione dell'avviso medesimo, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale ASL Roma 1 Borgo S. Spirito 3 -00193 Roma, e dovrà essere presentata entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con le seguenti modalità:

- ✓ Direttamente all'ufficio protocollo aziendale – Borgo S. Spirito n.3 00193 Roma, avente il seguente orario: dalle ore 9.00 alle ore 13,00 dei giorni feriali (sabato escluso);
- ✓ Mediante invio tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata P.E.C. entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo protocollo@pec.aslroma1.it.

La domanda dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in unico file in formato PDF. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO PER LA COPERTURA DI INCARICHI DI DURATA TRIENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI DIRETTORE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE AFFERENTI AI DISTRETTI DELLA ASL ROMA 1".

L'utilizzo della P.E.C. è consentito solo da indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico formato PDF.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file. L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dall'avviso.

Non saranno considerate valide:

- Le domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzate alla PEC Aziendale;
 - Domande inviate da casella di posta elettronica certificata (PEC) non personale;
- E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- Il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza, il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di un paese dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi;



- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali;
 - il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
 - di essere dirigente del SSN (con indicazione specifica del profilo professionale di inquadramento, dell'ente presso il quale presta attività lavorativa come dirigente, della data di decorrenza del rapporto di lavoro), ovvero di essere medico convenzionato ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D. Lgs. n. 502/1992, da almeno dieci anni (con indicazione specifica della data da cui decorre il rapporto di lavoro);
 - i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
 - il titolo di studio posseduto ed eventuali altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
 - di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta al candidato, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; a tal fine è richiesta anche l'indicazione di un indirizzo e-mail presso il quale effettuare validamente ogni comunicazione relativa all'espletamento dell'avviso;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003; i dati personali forniti dai candidati 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 inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Il candidato, nella domanda, deve esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico. Lo stesso deve dichiarare di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), 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 inerenti alla gestione del rapporto medesimo ai sensi dell'art. 112 del citato Codice.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art.39, comma 1 del DPR 25.12.2000 n. 445 non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n.104 debbono specificare nella domanda di ammissione l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- la documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti dovranno far riferimento a:
 - A) 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;
 - B) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
 - C) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
 - D) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



E) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

F) alla 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;

-Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Deve altresì allegare:

Le pubblicazioni degli ultimi 10 anni, in ordine cronologico decrescente, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione;

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnate da un'apposita dichiarazione di conformità all'originale.

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

A decorrere dal 01.01.2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 c. 1 L. 183/2011 che prevedono la decertificazione dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 DPR 445/2000 e smi o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e smi).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

Il candidato dovrà pertanto presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

"dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati dall'art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione)
oppure

"dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni e seminari, conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

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

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/autodichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione e tipologia dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- il profilo professionale;

la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio);

-la tipologia dell'orario (tempo pieno ovvero impegno ridotto con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);

- le date (giorno/mese/anno) di inizio e conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare);

- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

-l'amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art.76 DPR 445/2000;

-in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art.55-quater del D.lgs.165/2001;

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



-l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art.75 DPR 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

Non saranno ritenute valide e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Ammissione e/o l'eventuale esclusione dei candidati è disposta con provvedimento immediatamente efficace dal Direttore della UOC Stato Giuridico del Personale. La comunicazione ai candidati verrà effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.aslroma1.it sezione "concorsi".

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e dei curricula dei candidati, l'effettuazione del colloquio e le relative valutazioni di merito, sono effettuate da una Commissione di esperti, nominata dal Direttore Generale e composta dal Direttore Sanitario (in qualità di Presidente) e da due Direttori di Struttura Complessa, interni all'Azienda, in possesso di specifica esperienza nei servizi territoriali, individuati dal Direttore Generale.

Verrà altresì, individuato un collaboratore amministrativo dell'Azienda con funzioni di Segretario.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione individuerà un elenco di candidati idonei, motivando per ciascuno il giudizio finale sulla base:

- ✓ della valutazione del curriculum del candidato, tenuto conto delle attività/esperienze professionali, di studio, formazione, di ricerca, di produzione scientifica, attività didattica, direzionali-organizzative espletate dal candidato con particolare riferimento alla specifica esperienza nei servizi territoriali ed all'adeguata formazione nella loro organizzazione;
- ✓ di un colloquio su materie relative alle attività e competenze del distretto, previste dalle norme nazionali e della Regione Lazio ed, in particolare, sulla capacità di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, nonché di programmazione e gestione delle attività dirette:
 1. alla valutazione delle capacità professionali, con particolare riferimento alla maturazione di una specifica esperienza nei servizi territoriali e un'adeguata formazione nella loro organizzazione;
 2. all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione formula un giudizio complessivo all'esito di una valutazione effettuata 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 gli esiti del colloquio.

Con riferimento al colloquio, la Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento tra le varie discipline.

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.



Al termine della selezione la Commissione formulerà un giudizio complessivo per ciascun candidato.

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

La Commissione, in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID – 19 in atto, si riserva la possibilità di procedere al colloquio in modalità telematica.

I candidati saranno convocati al colloquio almeno 15 gg prima del giorno fissato tramite invio di una e-mail all'indirizzo PEC personale che l'interessato ha indicato nella domanda di partecipazione. Qualora i candidati non abbiano indicato l'indirizzo PEC personale gli stessi saranno convocati con lettera raccomandata A.R. La data del colloquio verrà pubblicata anche sul sito internet aziendale. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio medesimo con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno declinato dall'Azienda con particolare riferimento al profilo soggettivo, per ogni candidato verrà formulato un giudizio.

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte trasmettendolo formalmente al Direttore Generale, unitamente all'elenco dei candidati idonei.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito dell'elenco degli idonei predisposto dalla Commissione.

Al verificarsi delle progressive cessazioni dal servizio dei Direttori titolari, il Direttore Generale, valutate le esigenze aziendali, individuerà il sostituto mediante scelta diretta tra i candidati giudicati idonei, con provvedimento motivato relativamente alla comprovata qualificazione professionale posseduta dal candidato in relazione all'incarico che si intende conferire.

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

L'incarico ha durata triennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il candidato cui verrà conferito l'incarico, sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento dei requisiti prescritti.

In caso di nomina di soggetti esterni all'organizzazione aziendale verrà stipulato un contratto di assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di Direttore di struttura complessa, al termine del quale, in caso di mancato rinnovo, il dirigente rientrerà in servizio presso l'Azienda di provenienza.

Si precisa che il suddetto incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art.15 del D.lgs.502/92 e s.m.i e dal D. lgs.n.165/2001 e s.m.i.

INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per finalità di selezione e gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale instaurazione e gestione del conseguente rapporto di lavoro con questa Azienda Sanitaria.

La base giuridica del trattamento è costituita comunque da disposizioni di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, disciplinanti l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come, ad esempio, le pertinenti disposizioni di cui

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



al D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 487/1994, D.P.R. n. 483/1997, D.P.R. n. 761/1979; D.Lgs. n. 198/2006, L. n. 104/1992, L. n. 68/1999, L. n. 3/2003, come successivamente modificati e integrati.

Il trattamento dei dati personali è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice, mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sopra citate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, anche nella fase di conservazione. Per il perseguimento delle finalità di trattamento sopra descritte, i dati non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali automatizzati e non verranno utilizzati per la profilazione.

In adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, è consentito: comunicare i dati ad altre amministrazioni pubbliche, anche per verificarne la veridicità; l'esercizio da parte di terzi del diritto di accesso documentale e civico, in presenza dei relativi presupposti; pubblicare i dati, con misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dei candidati, nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda (artt. 32 della L. n. 69/2009 e s.m.i., 19 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii); trattare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, salva la conservazione per altre e diverse finalità previste da espressa disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, come ad es. l'archiviazione nel pubblico interesse.

I dati possono essere trattati anche da soggetti - in qualità di Responsabili del trattamento - di cui l'Azienda si avvale per servizi strettamente connessi con lo svolgimento del concorso.

Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo ma necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e valutazione dei titoli, pena rispettivamente l'esclusione dal concorso ovvero la mancata valutazione dei titoli stessi. Ciascun candidato, quale interessato, può esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato Regolamento (UE) 2016/679; i dati di contatto del titolare del trattamento sono i seguenti: Azienda Sanitaria Locale Roma 1, Via Borgo S. Spirito n. 3, 00193 Roma; Pec: protocollo@pec.aslroma1.it; i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: dpo@aslroma1.it; tel. 0633062794; fax 0633062792.

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal citato Regolamento (UE) 2016/679 ha, anche, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (artt. 77 e 79 del citato Regolamento europeo).

DISPOSIZIONI FINALI

L'ASL ROMA 1 si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. L'Azienda si riserva, inoltre, la possibilità di reiterazione della procedura selettiva, su espressa volontà da parte del Direttore Generale, nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le vigenti disposizioni normative in materia. La presente procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato da Direttore Generale. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

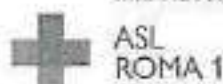
Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento amministrativo viene individuato nella persona del Direttore della UOC Stato Giuridico del Personale ASL ROMA 1.

Per eventuali ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi agli uffici della UOC Stato Giuridico del Personale ASL ROMA 1, Borgo S. Spirito n.3 00193 Roma - tel. 066835/7114 mail: gestionedelpersonale@aslroma1.it o consultare il sito internet : www.aslroma1.it sezione concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo Tanese

SISTEMA SANITARIO REGIONALE

**ALL. MODELLO A**

Al Direttore Generale A.S.L. ROMA 1
Borgo S. Spirito n.3
00193 Roma

IL/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

Codice fiscale: _____

Indirizzo di residenza: Via _____ n. _____

città _____ Prov. _____ cap. _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo e-mail PEC _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso pubblico per la formulazione di un elenco per la copertura di incarichi di durata triennale di:

DIRETTORE DELLE UU.OO.CC. ANALISI DEI BISOGNI, PROGRAMMAZIONE E COMMITTENZA - PERCORSI PER CRONICITÀ, DISABILITÀ ADULTI E NON AUTOSUFFICIENZA, AFFERENTI AI DISTRETTI DELLA ASL ROMA 1

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del DPR N. 445/2000 e accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera;

DICHIARA:

(barrare le caselle che interessano)

 di essere in possesso della cittadinanza italiana

ovvero:

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: cittadino _____ stato membro della Comunità Europea;

 di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero

 di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____

 di non aver mai riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico

ovvero

 di avere riportato le seguenti condanne penali (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale): _____

ovvero

 di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del d.lgs 39/2013;

SOTTOMIUNITÀ REGIONALE



di non godere del trattamento di quiescenza;

di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

diploma di laurea in _____

conseguito il _____ presso l'Università di _____

di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____
conseguita presso l'Università _____ in data _____

iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici della Prov. di _____ al n. _____

essere dirigente del SSN inquadrato nel profilo professionale di _____, presso
_____ dal _____ ovvero,

essere medico convenzionato ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D. Lgs. n. 502/1992, da almeno dieci anni (rapporto
di lavoro decorrente dal: _____);

**di PRESTARE servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica
Amministrazione:**

Azienda/Ente (denominazione esatta) _____

con la qualifica di _____ disciplina _____

a tempo (determinato/indeterminato) _____

**di AVER PRESTATO servizio con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche
Amministrazioni:**

Azienda/Ente (denominazione esatta) _____
con la qualifica di _____ disciplina _____

dal _____ al _____ (indicare le cause di cessazione) _____

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni

di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: _____

di optare, nel caso di conferimento dell'incarico, per il rapporto di lavoro esclusivo

di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. finalizzato agli adempimenti per
l'espletamento della presente procedura

Al fine della valutazione di merito il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato
redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000. Tutti i documenti e titoli presentati sono
indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

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

(Luogo) _____, (Data) _____

Firma _____

(la domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa)



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i.)**

...L. sottoscritt... _____

(cognome)

(nome)

nat. a _____ il _____

(luogo)

(data)

residente a _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 2 dicembre 2000, con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa

DICHIARA

- 1. attività di servizio.....
- 2. borse di studio.....
- 3. incarichi libero professionali.....
- 4. attività di docenza.....
- 5. frequenza corsi di formazione.....
- 6. frequenza corsi di aggiornamento.....
- 7. partecipazione a convegni, seminari.....
- 8. pubblicazioni.....
- 9. ulteriori titoli.....

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

.....
(luogo e data)

Il Dichiarante

.....



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Artt. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i.)

...I... sottoscritt... _____
 _____ (cognome) _____ (nome)
 nat... a _____ il _____
 _____ (luogo) _____ (data)
 residente a _____
 _____ recapito tel. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 2 dicembre 2000, con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa

DICHIARA

- a) titoli di studio.....
- b) specializzazioni.....
- c) abilitazione.....
- d) iscrizione all'albo dei medici chirurghi.....
- e) profilo professionale.....
- f) ulteriori titoli.....

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

(luogo e data)

Il Dichiarante



CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DOTT./DOTT.SSA _____
(allegato alla domanda di partecipazione)

**all'AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DELL' INCARICO TRIENNALE
DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA** _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 il sottoscritto dichiara quanto segue:

dati personali	
Cognome e Nome	
Data di nascita	
Indirizzo (residenza)	
Indirizzo (domicilio)	
Telefono	
E-mail PEC	
Nazionalità	
Cognome e Nome	
Titoli accademici e di studio <i>Elencare separatamente ciascun titolo accademico conseguito evidenziando per ognuno l'Ente e l'anno di conseguimento.</i> - lauree - specializzazioni - dottorati - master - corsi di perfezionamento	
Tipologia delle istituzioni e tipologia delle prestazioni erogate <i>Elencare:</i> - la tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività - la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime <i>Il candidato in alternativa all'autodichiarazione può allegare attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta</i>	
Esperienze lavorative <i>Elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto evidenziando per ognuno:</i> - nome e indirizzo dell'Azienda / Ente (specificare se pubblica o privata o accreditata con SSN) - periodo lavorativo (da gg.mm.aa. - a gg.mm.aa.) - qualifica ricoperta e tipologia del rapporto di lavoro (lavoro subordinato, incarico libero prof.le ecc.) - principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)	
Soggiorni di studio o di addestramento prof.le <i>Elencare le singole attività attinenti la disciplina effettuate in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori precisando struttura, attività svolta, periodo</i>	

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



<i>(da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.)</i>	
<p>Attività didattica <i>Elencare le singole attività didattiche presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione dell'anno accademico, della materia e delle ore annue di insegnamento.</i></p>	
<p>Produzione scientifica <i>Elencare le singole pubblicazioni edite o stampa indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. I singoli lavori devono essere allegati alla domanda in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale (allegare elenco numerato progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione).</i></p>	
<p>Tipologia quantitativa e qualitativa delle prestazioni effettuate <i>Concerne l'attività/casistica misurabile in termini di volume e complessità tale attività non può essere autodichiarata ma deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente responsabile del competente dipartimento o unità operativa della ASL o dell'Az.ospedaliera</i></p>	
<p>Capacità e competenze personali, capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali <i>descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite</i></p>	

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art.76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/03.

Data _____ Firma _____



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

Il 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 triennale, eventualmente rinnovabile di Direttore della UOC di _____ disciplina di _____, indetto con deliberazione n. _____ e pubblicato sul BURL n. _____ del _____ e sulla G.U. n. _____ Serie Speciale del _____, consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di essere a tutt'oggi dipendente dell'Azienda _____,
in qualità di titolare della seguente struttura complessa _____;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- che non sussistono situazioni di **incompatibilità** ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati in calce elencati;
- che non sussiste alcuna situazione di **conflitto di interessi** con i candidati in calce elencati in merito a pregressi rapporti di collaborazione continuativa in ambito universitario o di ricerca scientifica, atti a determinare una situazione di incompatibilità;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di **conflitto di interessi, anche potenziale**, tra l'incarico di commissario in rapporto ai candidati in calce elencati con impegno a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art. 6 bis L. 241/1990;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** 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 e 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. Sul'assunzione 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 341/90 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".

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

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ titolare dell'incarico dirigenziale di Direttore della Unità Operativa Complessa (UOC) di _____, afferente al Dipartimento _____

- **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 ASL Roma 1.;
- Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



- 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:

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

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

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

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;*
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.*

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

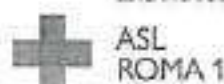
- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione."*

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

a) condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (per come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera c del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 35-bis, del decreto lgs. n.165/2001 e s.m.i.);

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

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



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

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

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,¹ introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di conflitto di 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.

Roma, _____

Firma del dichiarante

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

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

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