

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 1

Avviso

AVVISO PUBBLICO, AI SENSI DEL D.P.R. 484/97 E DEL D.LGS. 502/92, E S.M.I, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, PER LA COPERTURA DEL POSTO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (U.O.C.) "FARMACIA CLINICA INTERAZIENDALE E DISTRIBUZIONE PER CONTO (DPC)", AFFERENTE ALL'AREA DEL FARMACO DELLA ASL ROMA 1



AVVISO PUBBLICO, AI SENSI DEL D.P.R. 484/97 E DEL D.LGS. 502/92, E S.M.I, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, PER LA COPERTURA DEL POSTO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (U.O.C.) “FARMACIA CLINICA INTERAZIENDALE E DISTRIBUZIONE PER CONTO (DPC)”, AFFERENTE ALL’AREA DEL FARMACO DELLA ASL ROMA 1

In esecuzione della deliberazione n. 106 del 06/02/2023, adottata dal Direttore Generale a seguito dell’autorizzazione concessa con nota della Regione Lazio U0994016 del 01/12/2021, è indetto un avviso pubblico, in conformità al D.P.R. 484/97, al D.Lgs. 502/92 e s.m.i., nonché al D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella Legge n. 189/12, alla Legge 118/22 ed alla delibera di Giunta Regionale del Lazio n. 574/19, per il conferimento dell’incarico quinquennale di:

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (U.O.C.) “FARMACIA CLINICA INTERAZIENDALE E DISTRIBUZIONE PER CONTO (DPC)”, afferente ALL’AREA DEL FARMACO della ASL Roma 1

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

Il 1° gennaio 2016 è nato un nuovo soggetto giuridico pubblico denominato ASL Roma I, a seguito della fusione tra la ASL Roma A e la ASL Roma E, che dal 1° gennaio 2015 aveva già incorporato l’Azienda Ospedaliera San Filippo Neri.

La ASL Roma I è dunque l’esito di un percorso di trasformazione in un’unica realtà di tre aziende sanitarie, in attuazione dei programmi operativi della Regione Lazio 2013-2015.

La ASL Roma I si articola territorialmente in 6 Distretti (I, II, III, XIII, XIV, XV) e due Dipartimenti (Salute Mentale e Prevenzione) e in 3 Presidi Ospedalieri direttamente gestiti dall’Azienda (P.O. San Filippo Neri, P.O. Santo Spirito e l’Ospedale Monospécialistico Oftalmico - centro di riferimento regionale). Integrate con queste strutture anche per attività in regime di ricovero diurno sono inoltre presenti il Centro per la Salute della Donna S. Anna e il Presidio Sant’Andrea di via Cassia e di maggior rilievo il Presidio Nuovo Regina Margherita che è integrato con l’Ospedale Santo Spirito, su specifici percorsi assistenziali medici e chirurgici e sede di altre attività residenziali ed ambulatoriali.

I principi guida e i valori ai quali l’Azienda ispira la propria azione nel perseguimento della missione e della vision aziendale sono **la centralità della persona**, con l’obiettivo prioritario di ottenere la soddisfazione del cittadino sviluppando rapporti di fiducia, orientando le azioni e le attività verso l’efficacia della presa in carico. Sono inoltre principi guida **l’efficacia e l’equità**, promuovendo scelte organizzative e operative utili a perseguire omogeneità dei servizi ed equità distributiva, attivando processi e percorsi di cura strutturati e standardizzati per una efficace ed omogenea presa in carico globale dei problemi di salute e di continuità di cura e dell’assistenza nelle varie fasi di bisogno.

L’Area del Farmaco svolge il compito di coordinamento gestionale rispetto all’acquisto, al corretto utilizzo dei farmaci e dispositivi medici, nonché di organizzazione dei percorsi e processi relativi ai farmaci e dispositivi medici e di integrazione che sono poste dalla molteplicità delle funzioni già esistenti e funzionali non solo all’assistenza ospedaliera, ma anche ai residenti della ASL Roma I e, per quanto riguarda in particolare il laboratorio galenico e la distribuzione per conto, di un’utenza molto più vasta.

L’Area si articola in:



- UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco;
- UOC Farmacia Clinica Interaziendale e DPC;
- UOC Farmacia Territoriale e di Prossimità;
- UOSD Farmaceutica Convenzionata;
- UOSD Vigilanza Farmacie e Parafarmacie;
- UOSD Pianificazione Acquisti e Monitoraggio spesa sanitaria.

Le linee di attività dell'Area prevede una complessità e molteplicità di funzioni che comprendono:

- Supportare la Direzione nella definizione della politica aziendale del farmaco e dei dispositivi;
- Garantire l'approvvigionamento di farmaci e dispositivi, con particolare riguardo alla promozione di gare uniche di acquisto, in coerenza con i principi di efficacia, economicità e sicurezza;
- Garantire la corretta distribuzione dei farmaci e dispositivi nell'ambito organizzativo correlato al setting assistenziale, ovvero nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, della continuità ospedale/territorio in forma diretta o per conto, nonché nell'ambito della cronicità o di terapie a breve termine correlate a situazioni cliniche che non richiedono l'ospedalizzazione per cui è prevista la distribuzione del farmaco e/o dispositivi;
- Promuovere le attività di informazione e formazione per gli operatori e per i cittadini volte al corretto utilizzo dei medicinali e dispositivi medici;
- Assicurare la preparazione dei prodotti terapeutici e nutrizionali;
- Garantire supporto ai clinici nella scelta della terapia farmacologica;
- Monitorare l'appropriatezza d'uso e prescrittiva dei farmaci e dei dispositivi medici;
- Garantire l'individuazione, la pianificazione, lo sviluppo ed il monitoraggio di progetti all'interno della macrostruttura e tra le macrostrutture;
- La gestione e il governo del consumo di farmaci da parte della popolazione;
- Monitoraggio della spesa e del budget.

Il volume di spesa dell'Area del Farmaco è stato per l'anno 2021 di oltre 440 milioni di euro.

La UOC Farmacia Clinica Interaziendale e DPC ha due linee di attività principali:

- la produzione di galenica clinica come antiblastici e citotossici, sacche personalizzate per nutrizione parenterale e galenica tradizionale per la cura di malattie rare;
- Gestire come ASL capofila della Regione Lazio le attività di approvvigionamento e movimentazione del deposito dei farmaci in Distribuzione Per Conto (DPC).

Il volume di spesa nell'anno 2021 è stato di € 14.000.000 per i farmaci oncologici e di € 307.000.000 per la DPC.

La UOC Farmacia Clinica Interaziendale e DPC, al fine di garantire un attento governo clinico ed economico dell'uso dei farmaci, dispositivi medici e altro materiale sanitario, è particolarmente orientata ad attività di forte impatto clinico per rispondere ad esigenze terapeutiche particolari e complesse, tra cui anche la gestione di farmaci sperimentali e l'accesso a terapie innovative attraverso strumenti particolari, quali l'off-label, l'accesso allargato, l'uso compassionevole, l'autorizzazione all'uso in emergenza. La UOC provvede inoltre a svolgere attività di programmazione, valutativa, formativa e di consulenza ai reparti/servizi, anche mediante attiva partecipazione e coordinamento in Comitati, Commissioni e Gruppi di lavoro.

L'organico della UOC conta attualmente, oltre al Direttore di UOC, 7 Dirigenti Farmacisti.

La UOC provvede a:

- Programmare il fabbisogno e degli approvvigionamenti dei farmaci e del materiale sanitario, in accordo con la programmazione del budget aziendale;
- Gestire l'intero percorso logistico, economico e sanitario dei farmaci e del materiale sanitario;



- Promuovere l'uso efficace, appropriato e sicuro del bene farmaceutico anche nell'ottica della continuità assistenziale offrendo gli strumenti per il corretto trattamento terapeutico, la valutazione farmaceutica, farmacologica, farmacoeconomica e la farmaco/dispositivo vigilanza;
- Garantire la tracciabilità del farmaco e del dispositivo medico per singolo paziente, dalla prescrizione all'allestimento e somministrazione, secondo appropriatezza e verificando interazioni del farmaco e del dispositivo nel rispetto di linee guida accreditate e di protocolli operativi condivisi;
- Partecipa alla redazione e all'aggiornamento dei prontuari interni e di protocolli diagnostico-terapeutici assistenziali (PDTA);
- Predisporre percorsi e procedure per assicurare l'approvvigionamento dei "Farmaci Speciali" non dispensati dal Servizio Sanitario Regionale previa verifiche di appropriatezza;
- Al fine di una maggiore vicinanza al cittadino-paziente e nel contempo con l'obiettivo di un utilizzo più appropriato e razionale del budget assegnato, predisporre percorsi e procedure per l'allestimento dei farmaci per le malattie rare o dei farmaci momentaneamente carenti sul territorio nazionale;
- Monitorare e controllare le prescrizioni off-label;
- Strutturare processi di monitoraggio della spesa per classe terapeutica (ATC);
- Monitoraggio, controllo periodico e relativa reportistica dei consumi, supportando interventi di contenimento dei costi;
- Individuare dei metodi ed elaborare strategie per governare, nel rispetto del rapporto costo/efficacia/sicurezza, la domanda, i fabbisogni e l'appropriatezza delle richieste;
- Assicurare l'allestimento di preparati galenici a terze aziende in convenzione, con individuazione appropriata e corretta dei prezzi di rimborso, che debbono contemplare anche i costi non evidenti;
- Svolgere la farmacovigilanza e la vigilanza sui dispositivi;
- Mettere in atto delle procedure per la corretta e puntuale alimentazione dei flussi ministeriali, monitoraggio AIFA e flussi informatici che concorrono all'ottenimento di corretti fabbisogni, rimborsi AIFA e accesso al fondo di innovatività
- Individuare percorsi terapeutici innovativi volti alla appropriatezza prescrittiva e alla razionalizzazione e contenimento della spesa con valutazioni di HTA;
- Essere responsabile nei confronti della Regione Lazio quale ASL capofila della Distribuzione Per Conto;
- Gestire le attività di approvvigionamento e movimentazione del deposito dei farmaci in Distribuzione Per Conto (DPC);
- Sovrintendere all'inserimento dei piani terapeutici dei farmaci in DPC;
- Mettere in atto procedure volte al monitoraggio della spesa in DPC, con analisi dell'andamento e interlocuzione con gli altri attori della filiera;
- Predisporre relazioni periodiche sulla spesa complessiva, relativamente ai prodotti e all'ambito di competenza utili al corretto utilizzo delle risorse ed alla ottimizzazione dei processi decisionali;
- Condurre indagini di farmacoutilizzazione, farmacoepidemiologia e farmacoeconomia;
- Gestire il budget di spesa assegnato nel rispetto delle procedure previste nei regolamenti aziendali;
- Collaborare alla redazione di protocolli e procedure intradipartimentali che consentano una corretta e completa gestione del paziente;
- 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;
- Collaborare alla gestione delle sperimentazioni cliniche di farmaci e presidi;
- Garantire un'informazione scientifica indipendente;
- Partecipare allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi, agli strumenti informativi relativi all'impiego dei prodotti farmaceutici e alla prescrizione informatizzata;
- Individuare i fabbisogni tecnologici (hardware e software) per assicurare un livello di informatizzazione adeguato.
- Ottemperare agli adempimenti e alle linee guida dell'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA);
- Favorire i rapporti con le Università e gli Istituti di ricerca.



PROFILO SOGGETTIVO

Il Direttore della UOC deve possedere:

- Solida competenza quale farmacista territoriale ed ospedaliero;
- conoscenza dell'articolazione dell'assistenza farmaceutica a livello territoriale ed ospedaliero;
- comprovata esperienza personale nella gestione delle diverse aree dell'assistenza farmaceutica territoriale e dell'assistenza farmaceutica ospedaliera espressa in termini di volumi, complessità e risultati dell'attività direttamente svolta;
- preparazione sulla farmaco-vigilanza e sui sistemi di vigilanza sui dispositivi medici;
- comprovata capacità di garantire il supporto ai progetti aziendali e sovraziendali sviluppati nell'area della gestione del farmaco e dei dispositivi medici;
- comprovata capacità di collaborare alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici specifici;
- evidente capacità, anche attraverso strumenti innovativi, di promuovere l'appropriatezza dell'uso dei farmaci, i principi della farmacoeconomia, le attività di farmacovigilanza;
- competenze nella valutazione della qualità, del costo/efficacia e dei rischi dei dispositivi medici;
- competenze documentate nel monitoraggio e reporting su consumi, costi, utilizzo appropriato.

Il Direttore della UOC deve aver maturato le seguenti competenze organizzative e gestionali:

- abilità nella formulazione e nella valutazione di fabbisogni, anche mediante analisi costi-benefici e tecniche di HTA, e nella costruzione di budget specifici per farmaci e dispositivi;
- abilità nel definire gli obiettivi, negoziare e gestire il proprio budget nell'ambito della programmazione aziendale, dipartimentale e delle risorse assegnate, secondo principi di efficacia, efficienza e appropriatezza;
- capacità di effettuare costante reporting per il controllo della spesa;
- capacità di utilizzare le tecniche di gestione per obiettivi con approccio di tipo problem solving;
- promuovere nuovi modelli organizzativi e guidarne l'evoluzione;
- capacità di integrazione e lavoro multidisciplinare con altre unità operative interne anche per la costruzione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali basati sull'efficacia e sull'appropriatezza;
- capacità nell'elaborazione di capitolati tecnici per le procedure di acquisizione;
- capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione;
- capacità di gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy, promuovendo l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e sulla privacy 04/01/2022;
- capacità di assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza;
- attitudine a promuovere le competenze e l'affiatamento del personale della UOC sia dal punto di vista dello sviluppo delle abilità tecniche sia da quello del lavoro di equipe;
- attitudine a promuovere il miglioramento continuo della qualità, la formazione e aggiornamento continui.
- Capacità di garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita.

Al Direttore della UOC sono inoltre richieste e prioritariamente valorizzate documentate e consolidate competenze professionali e manageriali, quali:

- capacità di gestione dell'intero percorso logistico, economico e sanitario connesso ai prodotti/beni sanitari di competenza;
- capacità manageriali e organizzative programmatiche delle risorse assegnate;



- capacità di governo e controllo della spesa farmaceutica e dei beni sanitari, anche attraverso la conoscenza di metodologie di analisi che contribuiscano a elaborare piani di attività, in accordo con la direzione aziendale, con particolare riferimento ai settori clinici ad elevato impatto economico;
- conoscenza e competenze nella valutazione mirata allo sviluppo di nuovi prodotti/processi, con particolare riferimento ai percorsi di acquisizione, gestione ed utilizzo di farmaci e dispositivi, secondo logiche di health technology assessment (HTA) e farmacoeconomia;
- capacità di valutazione e di gestione di protocolli farmacologici di ricerca e sperimentali;
- conoscenza di strumenti finalizzati alla promozione della qualità e sicurezza intese come strumento di gestione aziendale e competenze in tema di risk management - patient safety nell'ambito di interesse (farmaci e dispositivi).
- Comprovata capacità di avviare percorsi di miglioramento continuo e di gestione del cambiamento;
- Documentata esperienza nell'ambito della ricerca e di collaborazioni con enti regionali, nazionali ed internazionali e società scientifiche;
- Comprovata competenza nell'utilizzare la attività formative e di aggiornamento come strumento di governo di una organizzazione;
- Capacità di relazione rispetto all'ambito aziendale e istituzionale;
- Significativa esperienza didattica/formativa.

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) Laurea Magistrale in Farmacia ovvero in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- f) Iscrizione all'albo dell'ordine dei Farmacisti, certificata o autocertificata, di data non superiore a sei mesi. 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;
- g) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di farmaceutica territoriale o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art.10 del DPR 484/97 e nell'art.1 del DM 23.3.2000 n.184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt.12 e 13 del citato DPR 484/97. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal DM 30.1.1998 e s.m.i.;

- h) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, ai sensi degli artt.6 e 8 del DPR 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- i) 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 previsto dall'art.7 del DPR 484/97, 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, EX DPR 484/97 E D.LGS. 502/92 PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DEL POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA "FARMACIA CLINICA INTERAZIENDALE E DISTRIBUZIONE PER CONTO (DPC)".

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;
- 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 posseduti 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, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, 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/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità; la casistica deve essere riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del



Direttore del competente Dipartimento o dal Direttore della Struttura Complessa (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni);

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;

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.

L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere B), C), E) ed F), è da riferirsi agli ultimi 5 anni di attività, tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.

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

Deve altresì allegare:

Le pubblicazioni degli ultimi 5 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 s.m.i. o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e s.m.i.).

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.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n.88 del 2.3.2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

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

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

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

Il candidato 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".

OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE

Le operazioni di sorteggio, condotte da una Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'Azienda provvede ai sorteggi ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di Valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande presso la U.O.C. Stato Giuridico del Personale dell'ASL Roma 1 - Borgo S. Spirito n. 3 00193 Roma, alle ore 10.00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Qualora si rendesse necessario rinviare o ripetere le suddette operazioni, la procedura verrà ripetuta ogni settimo giorno successivo alla data della prima estrazione, nella medesima sede e orario, con relativa pubblicizzazione sul sito aziendale, fino al completamento delle operazioni.

Al fine di assicurare tutte le necessarie attività di vigilanza, nel rispetto dei principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e trasparenza, le modalità di svolgimento delle procedure di sorteggio sopra descritte, potranno essere integrate e/o modificate in ottemperanza a quanto disposto dalla D.G.R. n. 574 del 02/08/2019, nonché alle ulteriori disposizioni impartite in ossequio al protocollo d'intesa tra la Regione Lazio e il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza (D.G.R. 287/2017).



La Commissione, di cui al novellato art. 15 comma 7bis del D. Lgs. 502/92 e s.m.i., è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale della disciplina.

Qualora durante le operazioni di sorteggio fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della Regione Lazio è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a che non saranno individuati almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Ai sensi del sopra citato art. 15, comma 7bis, lett. A) del d.lgs. 502/92 come novellato dalla L. 118/2022, se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale già sopra specificato.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza delle procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c.. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art.35 – bis, comma 1 lettera a) del D.lgs.165/2001 (così come introdotto dall'art.1, comma 46 della legge n.190/2012). All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi, rispetto allo svolgimento del proprio operato.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

La Commissione elegge quale Presidente il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art.15, comma 7 bis punto a) del D.lgs. n.502/92, è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso pubblico, trova applicazione la normativa vigente in materia, in particolare la disciplina di cui al d.lgs. 502/92 e s.m.i., da ultimo quella avvenuta con la L. 118/2022.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art.15 comma 7-bis punto b) del D.lgs.502/92, la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e gli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, così ripartiti per le seguenti macroaree:

- 45 punti per il curriculum;
- 30 punti per il colloquio;
- 5 punti per l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

MACRO AREA – CURRICULUM: modalità e criteri di valutazione

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

Esperienza professionale: massimo 35 punti.

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- a. della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo 5 punti**);
- b. della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, riferibile agli ultimi 5 anni (**massimo 20 punti**);



- c. della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato negli ultimi 5 anni. La casistica deve essere riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza **(massimo 10 punti)**;

La casistica deve essere riportata per casi totali, per tipologia di intervento/procedure per ogni anno di riferimento e con ulteriore elenco specifico dei casi trattati, elencati per anno di esecuzione.

La Commissione valuta comparativamente l'attività svolta dai candidati mettendola in stretta correlazione con il profilo professionale descritto nel bando, tenendo conto del numero degli interventi, della loro complessità e in particolare delle caratteristiche relative agli aspetti innovativi delle procedure effettuate.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 10.

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a. i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori **(massimo 2 punti)**;
- b. l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento, riferibile agli ultimi 5 anni **(massimo 3 punti)**;
- c. la produzione scientifica, riferibile agli ultimi 5 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index **(massimo 5 punti)**.

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

In ogni caso, la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono in ogni caso garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale di cui alle lettere a), b) e c) assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati.

MACRO AREA – COLLOQUIO

Punteggio massimo punti 30

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

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

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

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

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

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.



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.

MACRO AREA – ESCLUSIVITÀ:

punti 5

La Commissione, sulla base dell'opzione espressa dal candidato, attribuisce di conseguenza un punteggio che concorre alla formulazione del punteggio complessivo.

Ai sensi dell'art.8 comma 4 della legge regionale n.29/2004, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa.

CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

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

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica, da pubblicare sul sito internet aziendale (ai sensi del novellato art.15, comma 7-bis punto d), trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria dei candidati idonei. La graduatoria degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n.88 del 2.3.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della Commissione di Valutazione;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- atto di attribuzione dell'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale al candidato, individuato nell'ambito della graduatoria predisposta dalla Commissione, che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Prima della nomina del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito internet aziendale:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, n. 88 del 02.03.2011;
- la relazione della commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 gg. dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate ed è anche successivamente pubblicato con le medesime modalità.



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, che dovrà essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei prorogabile di altri sei mesi dalla data di nomina, ha durata di 5 anni 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.

Il Direttore Generale si riserva di considerare la possibilità, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente titolare, di procedere alla sostituzione dello stesso mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

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 Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art.15 del D.lgs.502/92 e s.m.i., dal DPR 484/97 e dal D. lgs.n.165/2001 e s.m.i.

INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'Azienda Sanitaria Locale Roma I, 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 istaurazione 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 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 I, 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 dal 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 f.f.
Dott.ssa Roberta Volpini**

**ALL. MODELLO A**

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

IL/la
 sottoscritto/a _____

nato/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 il conferimento di incarico quinquennale di:

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (U.O.C.) "FARMACIA CLINICA
 INTERAZIENDALE E DISTRIBUZIONE PER CONTO (DPC)", AFFERENTE ALL'AREA DEL
 FARMACO 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;

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 Farmacisti della Prov. di _____ al n.

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 e di essere consapevole che tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico

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

di consentire la pubblicazione sul sito aziendale dell'ASL ROMA 1 del proprio curriculum nella previsione di cui al novellato art.15 comma 7-bis D.lgs. 502/92 e s.m.i;



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 duplice copia, 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)



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.)

...l... 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 QUINQUENNALE
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)	



<p>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 tirocinii obbligatori precisando struttura, attività svolta, periodo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.)</i></p>	
<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 a stampa indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. Ai sensi dell'art. 8 – comma 5 – 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 termine di volume e complessità riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta ufficiale. Ai sensi dell'art. 8 – comma 5 del DPR 484/97 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 (art. 6 – comma 2 – DPR n.484/97)</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)

__ I __ sottoscritt
 nat_ a _____ il _____ residente in _____
 Via _____ n _____ CAP _____

con riferimento alla nomina di componente della Commissione di Valutazione dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile di Direttore della UOC di.....disciplina di, indetto con deliberazione n. e pubblicato sul BURL n. del e sulla G.U. n.Serie Speciale del, consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di essere a tutt'oggi dipendente dell'Azienda _____, in qualità di titolare della seguente struttura complessa _____;

- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";

- che non sussistono situazioni di **incompatibilità** ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati in calce elencati;

- che non sussiste alcuna situazione di **conflitto di interessi** con i candidati in calce elencati in merito a pregressi rapporti di collaborazione continuativa in ambito universitario o di ricerca scientifica, atti a determinare una situazione di incompatibilità;

- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di **conflitto di interessi, anche potenziale**, tra l'incarico di commissario in rapporto ai candidati in calce elencati con impegno a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art. 6 bis l. 241/1990;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;

- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D. lgs.n.165/2001 e s.m.i..

Roma, _____

Firma del dichiarante _____

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



Note

1

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

2

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

3

L'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. al comma 3 lett. e) stabilisce che "Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:...omissis... composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali".

4

L'art. 6 bis della legge 241/90 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"



Avviso Pubblico, per titoli e colloquio,

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

CANDIDATO

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

ESPERIENZA PROFESSIONALE (fino a punti 35)	punti
a. tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: Punti 5.....	
b. posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti negli ultimi 5 anni: Punti 20.....	
c. tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni: Punti 10.....	

ATTIVITÀ DI STUDIO – DIDATTICA - CONGRESSUALE E PRODUZIONE SCIENTIFICA (fino a punti 10)	punti
d. soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori: Punti 2.....	
e. attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento negli ultimi 5 anni; Punti 3.....	
f. produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con evidenza dell'impact factor e/o H-index negli ultimi 5 anni; Punti 5.....	

La Commissione attribuisce quindi al per il curriculum professionale il punteggio complessivo di esprimendo il seguente giudizio complessivo: _____

COLLOQUIO (max punti 30)

La Commissione attribuisce al colloquio un punteggio complessivo di punti esprimendo il seguente giudizio: _____

ESCLUSIVITA' (punti 5)

Il candidato ha optato per il rapporto esclusivo. La Commissione attribuisce punti 5.



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

Il 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;

- 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 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 e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed e' prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.". (comma aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e disciplinante l'ipotesi. di *pantouflage o revolving doors*).

¹ 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."