

AZIENDA SANITARIA LOCALE – FROSINONE

Avviso Pubblico per l'attribuzione di un incarico di durata quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Direttore UOC Residenzialità e Semiresidenzialità.

In esecuzione della deliberazione n. _901 del 28/12/2021, è indetto Avviso Pubblico, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 502/92 e s.m.ei., del DPR 10/2/1997 n. 484, del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., della Legge 8/11/2012 n. 189, per il conferimento di incarico di:

DIRETTORE UNITA' OPERATIVA COMPLESSA RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'.

L'incarico che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla deliberazione di Giunta Regionale del Lazio n. 574 del 2/8/2019 – giusta nota autorizzativa della Regione Lazio prot. n. U1024658 del 10/12/2021.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai contratti collettivi di lavoro per la Dirigenza del SSN e dalle vigenti disposizione di legge.

L'Azienda secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione alle procedure concorsuali o selettive indette da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo.

Il territorio dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone comprende 91 comuni. La superficie totale è di 3.241,88 kmq ed il bacino di utenza è di 473.467 abitanti, di cui 48.9% maschi e 51.1% femmine, distribuiti in quattro Distretti Sanitari: Distretto "A", Distretto "B", Distretto "C", Distretto "D".

La UOC Residenzialità e Semiresidenzialità è inserita nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza. Il Dipartimento è il modello ordinario di gestione operativa delle attività a cui fare riferimento in ogni ambito del SSN con la finalità di assicurare la buona gestione amministrativa, finanziaria ed il governo clinico. Il Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza è un Dipartimento a struttura e favorisce il coordinamento dell'azione terapeutica tesa a garantire l'intero percorso di prevenzione, cura e riabilitazione implementando i comportamenti clinico-assistenziali basati sull'evidenza, costituisce l'ambito privilegiato nel quale poter contestualizzare le attività di governo clinico nelle sue principali estensioni ovvero la misurazione degli esiti, la gestione del rischio clinico, l'adozione di linee guida e protocolli diagnostico-terapeutici, la formazione continua, il coinvolgimento del paziente e l'informazione corretta e trasparente.

PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DEL DIRETTORE DELLA U.O.C RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Mission e caratteristiche organizzative della UOC	
Mission	<p>L'Unità Operativa Complessa Residenzialità e Semiresidenzialità è una Struttura Complessa all'interno del Dipartimento di Salute Mentale e delle Patologie da Dipendenza, con il compito di garantire il governo clinico e tecnico gestionale delle strutture sanitarie residenziali e semiresidenziali e degli <i>appartamenti condivisi</i> del Dipartimento di Salute Mentale e delle Patologie da Dipendenza.</p> <p>La mission dell'UOC si esplicita principalmente nell'effettuare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. garantire la migliore utilizzazione in modo coordinato ed integrato delle risorse attribuite;2. favorire la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;3. elaborare in modo condiviso protocolli operativi e linee guida;



	<ol style="list-style-type: none">4. assicurare azioni concrete per il raggiungimento di migliori livelli di appropriatezza;5. mettere in atto azioni per la co-progettazione di percorsi di cura a valenza socio-sanitaria con il terzo settore, le associazioni di volontariato e gli enti locali, volti a favorire la permanenza degli utenti dimessi nel proprio ambiente familiare, sociale e di vita;6. elaborare sistemi di indicatori validi alla valutazione ed alla verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate e del livello di efficacia dei percorsi di cura e dell'efficienza delle diverse unità operative.
<i>Articolazioni</i>	<ol style="list-style-type: none">1. attività terapeutico riabilitativa in regime residenziale definite “Strutture Residenziali Terapeutico Riabilitative di tipo estensivo (SRTRe)” e come di seguito denominate;<ul style="list-style-type: none">➤ “<u>Franco Basaglia</u>” situata in via A.Fabi Frosinone, con 10 posti letto complessivi con ricoveri in regime ordinario e con la seguente tipologia di destinatari: <i>utenza giovane (ragazzi/e dai 18 ai 40 anni), con psicopatologia in fase subacuta di tipo psicotico (10 posti)</i>➤ “<u>Romolo Priori</u>” situata in via A.Fabi Frosinone, 20 posti letto complessivi con ricoveri in regime ordinario e con la seguente tipologia di destinatari: <i>pazienti affetti da patologie psichiatriche con diagnosi di psicosi, depressione maggiore, disturbi bipolari e disturbi di personalità in fase post acuta o cronica che necessitano di un percorso riabilitativo</i>➤ “<u>Maxwell Jones</u>” situata in via XXXX Ceccano, 20 posti letto complessivi con ricoveri in regime ordinario e con la seguente tipologia di destinatari: <i>pazienti affetti da patologie psichiatriche con diagnosi di psicosi, depressione maggiore, disturbi bipolari e disturbi di personalità in fase post acuta o cronica che necessitano di un percorso riabilitativo</i>2. attività terapeutico riabilitativa in regime semiresidenziale realizzate in n. 5 Centri Diurni con n. 18 posti per ogni Centro e dedicati ad utenti con i seguenti quadri psicopatologici:<ol style="list-style-type: none">a) <i>soggetti giovani (età 18-35 anni) con patologie psichiatriche gravi, non cronicizzati</i>b) <i>pazienti adulti con disagio psichico</i>3. attività terapeutico riabilitativa in “<i>Residenzialità leggera</i>” in n. 3 appartamenti condivisi con 12 posti complessivi e destinati ad utenti che hanno completato il percorso terapeutico riabilitativo e necessitano di sostegno nella fase della sperimentazione dell'autonomia nonché del reinserimento socio-familiare e lavorativo.
Profilo Oggettivo del Direttore	
	Nell'ambito dei servizi erogati dalla UOC Residenzialità e Semiresidenzialità il Direttore della UOC assicura attività volte a :

- a) garantire la migliore allocazione delle risorse specificatamente assegnate assicurando la massimizzazione del valore delle stesse in termini di prestazioni terapeutiche per tutte le persone che afferiscono ai Servizi della UOC, nel rispetto del principio della giustizia distributiva;
- b) favorire la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi garantendo percorsi terapeutici diversificati in relazione alle diverse tipologie di utenti promuovendo la centralità della persona e i principi della scelta, della crescita e della progettualità;
- c) elaborare in modo condiviso protocolli operativi e linee guida in relazione alla definizione di percorsi assistenziali, anche attraverso la definizione di protocolli di intesa condivisi tra i servizi competenti e il coinvolgimento di tutti gli attori interessati;
- d) assicurare azioni concrete per il raggiungimento di migliori livelli di appropriatezza attraverso la formazione integrata rivolta ai gruppi di lavoro multiprofessionali per l'implementazione di tecniche e metodologie specifiche di provata efficacia;
- e) mettere in atto azioni per la co-progettazione di percorsi di cura per l'incremento di un sistema di Servizi, coinvolgendo e valorizzando il terzo settore, le associazioni di volontariato e gli enti locali, vincolando alla reciproca responsabilità, favorendo la condivisione delle conoscenze, delle competenze e delle risorse con l'obiettivo di favorire la permanenza degli utenti dimessi nel proprio ambiente familiare, sociale e di vita;
- f) elaborare sistemi di indicatori validi alla valutazione ed alla verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate e del livello di efficacia dei percorsi di cura e dell'efficienza delle diverse unità operative.

Nei confronti dell'organizzazione Aziendale e Dipartimentale la UOC assicura:

- la tempestiva attuazione di quanto disposto da parte della Direzione Aziendale e a quanto disposto dal Direttore del Dipartimento;
- l'analisi dei problemi presenti nella struttura e l'elaborazione di piani specifici per la risoluzione degli stessi;
- il rispetto delle regole e dei vincoli dell'organizzazione, il perseguimento della qualità tenendo conto che ogni Centro di responsabilità opera in funzione delle attività delle altre strutture e tutti cooperano al perseguimento in modo ottimale degli obiettivi aziendali;
- gestione e promozione di innovazioni tecnologiche applicate alla gestione dell'assistenza psichiatrica e dei progetti abilitativi-riabilitativi e dei processi di lavoro, nonché quelle conseguenti a processi formativi;
- compiti di controllo inerenti alle attività della struttura e del personale assegnato, connesse alle funzioni affidate;
- collaborazione alla definizione degli obiettivi di budget nel Comitato di Dipartimento per la struttura di competenza per l'assegnazione delle risorse legate alla retribuzione di risultato con l'individuazione degli obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno, condivisione degli obiettivi assegnati con tutti i dipendenti della struttura, attribuendo ai singoli o ai gruppi, con atto motivato, gli specifici obiettivi ed il connesso incentivo economico.



<i>Profilo Soggettivo del Direttore</i>	
	<ul style="list-style-type: none">- Comprovata esperienza lavorativa maturata in strutture di riferimento aziendali e/o nazionali;- Comprovata esperienza lavorativa in unità operative con ampio volume di casistica eroganti prestazioni caratterizzate da elevata complessità ed innovatività con specifica attenzione a ruoli di responsabilità e di direzione ricoperti in tali contesti;- Esperienza e disponibilità all'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili ed all'adozione di procedure innovative a forte componente di integrazione Ospedale-Territorio anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie (telemedicina) a supporto dei progetti riabilitativi residenziali e semiresidenziali, per il miglioramento continuo della qualità delle cure e dell'assistenza e della appropriatezza erogativa;- Comprovata esperienza nella creazione di reti di collaborazione con le altre UU.OO.CC. al fine di predisporre e sviluppare Protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PTRP e PTDA) che consentano una corretta e completa gestione del paziente;- Garantire una corretta, esaustiva e tempestiva rendicontazione della propria attività, finalizzata all'adempimento degli obblighi imposti dal sistema sanitario regionale e alla valutazione dei risultati;- Comprovata esperienza gestionale e organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità;- Esperienza nel lavoro per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di risultato, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse;- attestazione di una continua attività di formazione ed aggiornamento, anche a carattere manageriale;- Esperienza e conoscenza relativa al percorso di qualità ed accreditamento;- capacità di favorire un approccio multidimensionale, multiprofessionale ed interculturale.- Conoscenza dell'Atto Aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento; i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.- capacità di favorire un approccio multidimensionale, multiprofessionale ed interculturale- Conoscenza dei dati epidemiologici e gestionali disponibili e delle principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla attività del Dipartimento di afferenza e dell'Azienda nel suo complesso;- Esperienza nella gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy: promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività

	<p>professionale e alla sicurezza dei pazienti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy; - Conoscenza della normativa in ambito anticorruzione e attitudine alla promozione della conoscenza delle disposizioni aziendali in materia al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati. - Comprovata esperienza nell'applicazione di modelli e metodologie innovative capaci di creare le condizioni per uno sviluppo condiviso e complementare di un sistema di servizi basato sul "budget di salute" e co-progettazione, con il coinvolgimento di nuovi soggetti attuatori del privato sociale e del terzo settore; - Esperienza nell'applicazione di modelli di intervento basati su libertà, recovery ed empowerment della persona; - capacità di esercitare il governo clinico con particolare richiamo ai principi di appropriatezza, efficacia ed efficienza delle prestazioni erogate, della sicurezza degli operatori e dell'utenza, della soddisfazione; - esperienza e capacità di applicare e contestualizzare linee guida, procedure, protocolli ispirati ai principi della Evidence Base Medicine; - esperienza nell'applicazione dei principali strumenti per la gestione del rischio clinico e infettivologico in ambito psichiatrico, per il monitoraggio degli eventi avversi e per la valutazione degli esiti; - esperienza dell'applicazione di strumenti informatici a supporto della sicurezza e della continuità nella gestione del paziente ed esperienza di utilizzo di banche dati per il monitoraggio dei risultati; - comprovata esperienza nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, valorizzazione delle competenze dei collaboratori, incentivazione e promozione dei percorsi di sviluppo professionale, progettando piani formativi coerenti con le attitudini personali e gli obiettivi aziendali. - capacità, nell'ambito dell'equipe, di comunicare, motivare, valorizzare, favorire lo sviluppo professionale anche attraverso una forte autorevolezza clinica, una spiccata propensione all'innovazione ed una comprovata attitudine alle sfide - capacità di leadership, competenze relazionali e capacità di equilibrio nella gestione dei conflitti.
--	--

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.; ai sensi della Legge 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 di requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità è effettuato da una struttura del Servizio sanitario

nazionale prima dell'immissione in servizio. Data la natura dei compiti previsti per i posti a selezione, ai sensi della legge 120/1991, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

3. 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;

4. Assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;

5. *Laurea magistrale in Medicina e Chirurgia e Specializzazione in Psichiatria ed equipollenti, o Diploma di Laurea in Psicologia con specializzazione in Psicoterapia ed equipollenti;*

6. *Iscrizione al relativo albo professionale. 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;*

7. *Anzianità di servizio nel profilo di Dirigente Medico o di Dirigente Psicologo di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Psichiatria o di Psicoterapia o discipline equipollenti, e specializzazioni nelle stesse discipline o in discipline equipollenti, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Psichiatria o Psicoterapia. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nell'art. 1 del D.M. S. 23/3/2000 n. 184 in riferimento agli artt. 12 e 13 del citato DPR 484/97. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e s.m. e i. e dal D.M. 31/01/1998 e s.m. e i...*

8. Curriculum professionale, da cui risultino le attività professionali, di studio e direzionali – organizzative nella disciplina, ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. 484/1997. La specifica attività professionale di cui all'art. 6 lettera B) del predetto D.P.R., consistente in una casistica di specifiche esperienze e attività professionali, da stabilirsi con D.M. Sanità, non costituisce requisito specifico di ammissione fino all'emanazione del Decreto stesso, ai sensi dell'art. 15 – comma 3 – del D.P.R. 484/1997. La predetta casistica deve comunque essere presentata;

9. Assenza di una delle condizioni di inconfiribilità e/o incompatibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318 del 19 aprile 2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8/6/2000 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata tramite procedura telematica e devono essere prodotte entro il **30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.**

Le domande di partecipazione, devono essere presentate utilizzando esclusivamente procedura telematica ed indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda ASL di FROSINONE.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 23.59 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

1. Collegarsi al sito <https://concorsi.aslfrosinone.it>;
2. Accedere al link "se non sei ancora registrato clicca qui";

- 3. Accedere alla pagina di registrazione ed inserire username (liberamente scelto dal candidato) ed indirizzo pec personale. A seguito di questa operazione il programma invierà una pec al candidato con le credenziali (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione degli avvisi on line;**
- 4. Ricollegarsi al portale <https://concorsi.aslfrosinone.it> e dopo aver inserito Username e Password si dovranno inserire i propri dati personali (dati anagrafici);**
- 5. Dopo aver salvato i dati anagrafici il sistema propone l'eventuale modifica della domanda cliccando sulla matita.**

Il candidato procede con la compilazione di tutte le sezioni riportate sulla sinistra salvando ad ogni sezione.

La sezione allegati consente al candidato di allegare alla domanda di partecipazione, attraverso il caricamento di file pdf di dimensione massima di 50 Mb, il proprio curriculum vitae, eventuali pubblicazioni, ogni altro titolo che si intende sottoporre a valutazione, fotocopia del documento d'identità ed un elenco dei documenti allegati.

Le stesse pagine possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e modificare/aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti fino a quando non conclude la compilazione cliccando su "Conferma e invia iscrizione".

Verificato la correttezza della domanda e la veridicità delle dichiarazioni contenute il candidato riceverà una pec di "conferma di avvenuta iscrizione" con allegato pdf della domanda ed un codice di firma. In caso di errori il candidato dovrà riaccedere al sistema cliccare sul pulsante sblocca, effettuare le correzioni e alla fine cliccare nuovamente sul pulsante "conferma e invia iscrizione". Solo al termine dell'operazione di firma la domanda è da considerarsi correttamente inoltrata".

Si suggerisce di leggere attentamente LE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione". Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro le 23.59 del giorno di scadenza del bando.

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 imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. La presentazione o la riserva di invio successivo è priva di effetto. Sono considerate nulle tutte le domande inviate oltre il termine previsto. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli, è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

Nella domanda – Allegato 1, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e PEC personale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni e di non essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso positivo specificare)
- f) i titoli di studio richiesti;
- g) eventuali altri titoli di studio posseduti;
- h)
- i) iscrizione al corrispondente ordine Professionale;
- j) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k) esclusivo di optare/di non optare (cancellare la voce che non interessa) per il lavoro esclusivo;
- l) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa all'avviso, comprensivo del codice di avviamento postale e del numero telefonico.

Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico.

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, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiunti.

Nella domanda dovrà essere indicato che si intende aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: risorseumane@pec.aslfrosinone.it.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- A. un **dettagliato curriculum formativo e professionale**, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte con riferimento:
- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha effettuato la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: il candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN – presso i quali le attività siano state svolte (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni);
 - alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazioni 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 (ultimi 5 anni);
 - 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 nella Gazzetta Ufficiale del presente avviso e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni- ultimi 5 anni di attività-);
 - ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - alla 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;
 - 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 con rilevanza dell'impact factor e/o H-index (ultimi 5 anni di attività);
- B. la fotocopia di documento valido di identità personale;
- C. ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

Non saranno ritenute valide – pertanto non valutate – generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

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

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega scritta con fotocopia del documento di riconoscimento del candidato) 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. Trascorsi 6 mesi dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale la documentazione sarà inviata al macero.

AUTOCERTIFICAZIONE

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

La dichiarazione pertanto resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

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

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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

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

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001;
- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)
oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali,

attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni).

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

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

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

OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.

La Commissione di valutazione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D. Lgs. 502/92 e s.m.ei., è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Unità Operativa Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale della disciplina.

Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre Direttori di Unità Operativa Complessa della Regione Lazio, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio sino ad individuare almeno un componente in regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

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

Tali operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la UOC Amministrazione e Gestione del Personale dell'Azienda Sanitaria Locale – Frosinone Via Armando Fabi snc – Frosinone, alle ore 9.00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni, che saranno eseguite secondo le disposizioni adottate dalla Regione Lazio, e ribadite dalla DRG n. 574 del 2/8/2019.

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 della 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 lett. a) del D.Lgs. n. 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 potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato (incompatibilità e/o inconferibilità).

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. La Commissione è supportata da un Segretario, funzionario Amministrativo dell'Azienda. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 – bis punto a) del D. Lgs. N. 502/1992, è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse della Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

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 sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, definiti nella DGR n. 574/2019 così ripartiti:

- 45 punti per il curriculum di cui:
 - a) La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime – **max punti 5**,
 - b) La posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti – **max punti 20**,
 - c) La tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità – **max punti 10**,
 - d) I soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori – **max punti 2**,
 - e) L'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento – **max punti 3**,
 - f) La produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali o internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché del suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact-factor e/o H-index – **max punti 5**.

L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi cinque anni di attività tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata. Le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base della attestazione del Dirigente Responsabile di Struttura Complessa.

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;

- 30 punti per il colloquio;

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

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

- 5 punti per il rapporto di lavoro esclusivo.

La comunicazione ai candidati ammessi verrà effettuata esclusivamente sul sito internet aziendale (www.asl.fr.it) – nella Sezione Bandi e Concorsi non meno di 15 giorni prima della prova colloquio e avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

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

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Sulla base della valutazione complessiva, la commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione. Ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta.

Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa sono revocati secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può disporre la recessione del rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

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

- I curricula dei candidati presentatisi al colloquio,
- La relazione della Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato è formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni su riportate.

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

L'Azienda ASL – Frosinone verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova dei sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs. 502/1992.

L'incarico che dovrà essere confermato al termine del periodo di prova ha durata di cinque anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il Direttore Generale si riserva la possibilità di utilizzare la procedura selettiva, nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il Dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale – ai sensi dell'art. 15 – comma 7 bis del D. Lgs 502/92. Si precisa che il suddetto incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del contratto individuale.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e s.m.ei., dal DPR 1012/1997 n. 484 e dal D. Lgs n. 165/2001.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la A.S.L. – Frosinone UOC Amministrazione e Gestione del Personale, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopracitata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché – ancora – quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Sanitaria Locale – Frosinone, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica:

- il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato alla UOC Amministrazione e Gestione del Personale e preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice;

- la pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti e i titoli presentati dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito di richiesta dell'interessato.

Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui al D. Lgs. 30/12/1992, n. 502, e s.m.ei., al D.P.R. 10/12/1997, n. 484, ai CC.CC.NN.LL. dell' Area della Dirigenza Medica Veterinaria e Sanitaria vigenti.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Amministrazione e Gestione del Personale – Ufficio Concorsi - Azienda Sanitaria Locale – Frosinone via A. Fabi snc Frosinone o consultare il sito internet aziendale: www.aslfr.it - Sezione Bandi e Concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Pierpaola D'Alessandro)

Fac-simile All. 1

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Locale - Frosinone
Via Armando Fabi snc
03100 Frosinone

...L... sottoscritt... chiede di essere ammess... all'avviso pubblico, per il conferimento di un incarico quinquennale, a n. 1 posto di Direttore di Struttura Complessa U.O.C. di _____ - ASL Frosinone.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità dichiara:

- a) di essere nat... a (prov.....) il Cod. Fiscale residente in Via n. cap..... città PEC.....;
- b) di essere cittadino (indicare la nazionalità).....;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- d) di aver/non aver (cancellare la voce che non interessa) riportato condanne penali e procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare le condanne riportate e/o gli estremi del procedimento in corso);
- e) di essere/non essere (cancellare la voce che non interessa) stato dispensato dall'impiego o licenziato presso una pubblica amministrazione;
- f) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio richiesti e/o requisiti specifici di ammissione:
- g) eventuali altri titoli posseduti
- h) di essere iscritto all'Albo dell'Ordineal n..... dal
- i) di avere prestato e/o prestare servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause di cessazione)
- j) esclusivo di optare/di non optare (cancellare la voce che non interessa) per il lavoro;

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiunti.

Dichiara infine di essere consapevole che quanto affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n.445.

..I... sottoscritt... esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L. vo 30/6/2003 n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

Data,

Firma

(ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/00, la firma non è soggetta ad autenticazione)

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

__1__ 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 Residenzialità e Semiresidenzialità, indetto con deliberazione n. _____ del _____ 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)

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, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, per la copertura di un posto di Direttore UOC Residenza e Semiresidenza.

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)

Al candidato che opta 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 UOC Residenzialità e Semiresidenzialità)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____, il _____
_____ titolare dell'incarico dirigenziale di _____

- VISTA la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 6.11.12 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, nonché dall'art. 16, comma 1, lett.1-bis, 1-ter e 1-quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- VISTO il vigente Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.;
- VISTO l'art. 20 del decreto legislativo n.39 dell'8.05.13, che prescrive -a carico dell'interessato e all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale - l'obbligo di rendere una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, quale *condicio juris* per l'acquisizione di efficacia dell'incarico medesimo;
- VISTO l'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 che descrive le modalità per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio;
- CONSAPEVOLE delle sanzioni prescritte dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76, del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dal beneficio acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera) che determineranno in particolare l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro con l'Azienda e la trasmissione degli atti ai competenti organi giurisdizionali nonché all'albo di appartenenza;
- CONSAPEVOLE del fatto che, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico, di cui al d.lgs. 39/2013, per un periodo di 5 anni;

DICHIARA

*ai sensi del combinato disposto dell'art. 20, d.lgs. n. 39/2013
e dell'art. 47, d.p.r. n. 445/2000*

- di aver preso visione del testo di cui all'art. 20, del Decreto legislativo n.39/2013;
- di essere a conoscenza della pubblicazione delle seguenti norme applicabili al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e di assumere l'impegno di osservarle per la residua durata dell'incarico previa consultazione sul sito web istituzionale attraverso il seguente percorso: *home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione:*
 - Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
 - Codice etico comportamentale dell'Azienda.....;
 - Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;
- di essere a conoscenza del vigente regolamento interno di disciplina per il personale con qualifica dirigenziale, consultabile sul sito web aziendale;
- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCOMPATIBILITA'** previste nei Capi V° e VI° del D.lgs. n. 39/2013:
 - a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall' Azienda se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);
 - b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);
 - c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:

i) assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;

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

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

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

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

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

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.”

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

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

b) svolgimento nei due anni antecedenti il conferimento del presente incarico, di incarichi e titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda..... relativi allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda a stessa, e/o di attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dall'Azienda che sia relativa allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda stessa

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

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage o revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,¹ introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*², anche potenziale, rispetto all'incarico dirigenziale da rivestire, e che lo stesso si impegna a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo;

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

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

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

- 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
