

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 1

Avviso

Indizione Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della struttura complessa "Budget e Controllo Erogatori Accreditati", afferente l'Area Governo della Rete

Indizione Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della struttura complessa “Budget e Controllo Erogatori Accreditati”, afferente l’Area Governo della Rete

In esecuzione della deliberazione n° 197 del 01/03/2022, adottata dal Commissario Straordinario, è indetto un avviso di selezione pubblica, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della struttura complessa “Budget e Controllo Erogatori Accreditati”, afferente l’Area Governo della Rete.

La procedura selettiva è riservata ai dipendenti di ruolo di Aziende ed Enti del SSN ed è finalizzata al conferimento, da parte del Direttore Generale, di un incarico a tempo determinato di Dirigente responsabile della UOC Budget e Controllo Erogatori Accreditati.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

a. Profilo oggettivo della struttura

La UOC Budget e Controllo Erogatori Accreditati, afferisce all’ Area Governo della Rete, unitamente alla UOC Committenza, UOC Accreditemento Rete di Offerta e UOSD Supporto Giuridico.

È la struttura di governo dei rapporti economici intercorrenti con le strutture sanitarie e socio sanitarie insistenti sul territorio aziendale che sono:

- 4 Ospedali Classificati
- I Policlinico Universitario Privato
- I IRCCS Privato
- 14 case di cura private accreditate per acuti e post acuzie
- 18 RSA
- 23 Centri di riabilitazione territoriale ex art. 26
- 4 hospice
- 6 erogatori accreditati ADI
- 99 laboratori di analisi accreditati
- 57 diagnostiche strumentali ed immagini
- 92 ambulatori di assistenza specialistica (branche specialistiche cliniche)

MISSION della UOC

- Assicurare l’attuazione della normativa regionale sulla remunerazione tariffaria e dei relativi aspetti giuridico-economici nella definizione dei contratti di fornitura di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie;
- Monitorare la produzione prevista per gli erogatori accreditati dai contratti di fornitura di prestazioni sanitarie e sociosanitarie e l’utilizzo dei relativi budget attribuiti;
- Assicurare la idonea applicazione tariffaria della produzione in coerenza con la configurazione per setting e livelli assistenziali di cui ai DCA di autorizzazione ed accreditamento per singolo erogatore accreditato
- Assicurare la liquidazione delle prestazioni erogate dalle strutture accreditate entro il budget previsto, nel rispetto della tempistica di cui alla normativa vigente e in relazione ai vincoli contrattuali assegnati, sia di tipo economico che di coerenza tra prestazioni effettivamente rese e quelle autorizzate e accreditate e validate dai flussi informativi sanitari istituzionali e dalla Determine Regionali;

- Verificare l'erogazione delle prestazioni previste da contratti di committenza e la loro corrispondenza alle previsioni contrattuali ai fini della liquidazione;
- Verificare l'erogazione della prestazione oggetto di convenzione di fornitura con soggetti pubblici esterni all'Azienda e con erogatori aziendali.

RESPONSABILITÀ

1. Nei confronti delle professionalità che operano all'interno della UOC:
 - Garantire il possesso delle competenze e la loro distribuzione uniforme per assicurare un livello di servizio costante e uniforme;
 - Sostenere ed incentivare lo sviluppo di competenze specifiche e verticali;
 - Assicurare la valorizzazione delle professionalità secondo criteri omogenei in accordo con quanto definito a livello di macrostruttura;
 - Valorizzare il ruolo dei collaboratori attraverso l'attribuzione di incarichi che corrispondono a obiettivi espliciti e coerenti con la *mission* della struttura;
 - Definire le esigenze formative e attuare i percorsi formativi;
 - Garantire la diffusione e condivisione delle informazioni utili alla gestione del paziente e ai fini della conoscenza delle strategie aziendali.
2. Nei confronti dell'Organizzazione:
 - Collaborare con la UOC Gestione flussi informativi sanitari e Analisi processi assistenziali per la gestione delle informazioni utili ai fini delle attività di controllo e monitoraggio dei budget previsti per gli erogatori privati;
 - Effettuare attività di monitoraggio, controllo e verifica della qualità e appropriatezza delle prestazioni erogate dalle strutture accreditate in sinergia con le UOC afferenti all'Area e in collaborazione con le altre strutture aziendali;
 - Assicurare il controllo e il monitoraggio dei volumi di produzione/fatturazione delle strutture accreditate e il relativo credito, compatibili con la normativa regionale;
 - Disporre le procedure di recupero finanziario degli importi contestati a seguito di controlli regionali e aziendali sulle strutture accreditate;
 - Collaborare con la UOC Affari Generali – Contenzioso e con la UOC Contabilità e Bilancio per gli aspetti relativi ai Pignoramenti Presso Terzi;
 - Collaborare alla redazione di protocolli e procedure tra le strutture dell'Area;
 - Assicurare la piena adesione al Piano per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione;
 - Garantire una corretta, esaustiva e tempestiva rendicontazione della propria attività, non solo per l'adempimento degli obblighi imposti dal sistema sanitario regionale ma anche al fine della valutazione dei risultati;
 - Individuare, sulla base delle proposte dalle singole strutture afferenti, i fabbisogni tecnologici (hardware e software) per assicurare un livello di informatizzazione adeguato, anche in termini di protezione dei dati personali, ed uniforme.
3. Nei confronti dei principali *stakeholder* esterni all'azienda:
 - Collaborare con la Regione nel processo di liquidazione delle prestazioni erogate.

LINEE DI ATTIVITÀ

- a) Verifica mensile dei report validati dal SIO – XL ai fini del controllo dei dati di produzione mensili rispetto alle fatture emesse
 - b) Verifica mensile della capacità produttiva massima sulla reportistica regionale Rad-R per le strutture di riabilitazione post-acuzie e monitoraggio budget
 - c) Verifica mensile, sul file inviato dalle strutture ex art. 26 alla UOC BCEP, della capacità produttiva massima distinta per regime assistenziale (residenziale, semi-residenziale e non-residenziale) e modalità di intervento (estensiva e di mantenimento) in relazione ai posti/trattamenti accreditati e monitoraggio budget
 - d) Verifica mensile della capacità produttiva massima, sul file inviato dalle strutture di RSA in relazione ai posti di residenzialità accreditati e monitoraggio budget

- e) Verifica mensile, sul file inviato dalle strutture Hospice della capacità produttiva in relazione ai posti residenziali e domiciliari accreditati;
- f) Verifica mensile dei Report e file di riepilogo dei dati di produzione acquisiti dal SIAS-XL ai fini del controllo del valore delle fatture emesse
- g) Memorie/istruttorie per contenzioso di competenza
- h) Assegnazione del budget agli erogatori privati accreditati e relativi impegni di spesa
- i) Verifica corrispondenza degli importi fatturati con i flussi di produzione, in applicazione delle tariffe vigenti
- j) Liquidazione delle fatture in toto/quota parte e fatto salvo gli esiti dei controlli
- k) Contestazioni / richieste note di credito
- l) Monitoraggio consumo budget da parte degli erogatori privati accreditati
- m) Comunicazione saldi annuali comunicati dalla Regione Lazio (esiti dei controlli e recuperi finanziari)
- n) Stipula accordi contrattuali
- o) Verifica dei poteri di firma

b. Profilo soggettivo

Il Direttore della UOC messa a selezione è un Dirigente del SSN (ruolo sanitario/amministrativo/tecnico-professionale) che ha maturato una specifica esperienza almeno quinquennale nelle linee di attività afferenti alla UOC Budget e Controllo Erogatori Accreditati con una adeguata competenza nelle linee di attività connesse alla UOC messa a selezione;

I. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è riservato esclusivamente a coloro che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana ed in possesso dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza. I cittadini di uno stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego; tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente avviso. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- d) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) Anzianità di servizio di almeno cinque anni nella qualifica di Dirigente (ruolo sanitario/amministrativo/tecnico-professionale) presso Aziende ed Enti del SSN
- f) Iscrizione all'albo dell'ordine professionale, ove prescritto. 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) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- h) Assenza di una delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39 dell'8.4.2013;

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.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

La domanda dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in unico file in formato PDF. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "BUDGET E CONTROLLO EROGATORI ACCREDITATI", AFFERENTE L'AREA GOVERNO DELLA RETE".

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:

- a) Il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) Il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso, in particolare di essere dirigente del SSN (con indicazione specifica del profilo professionale di inquadramento, dell'ente presso il quale presta attività lavorativa come dirigente, della data di decorrenza del rapporto di lavoro);
- f) 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;
- g) il titolo di studio posseduto ed eventuali altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- i) 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;
- j) 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.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- la documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti dovranno far riferimento a:
 - A) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;
 - B) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
 - C) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
 - D) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - E) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 - F) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.



Deve altresì allegare:

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

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

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

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

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

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

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

oppure

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

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

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

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

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

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

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

- l'amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.lgs. 165/2001;
- 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.

4. 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".

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

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

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

In relazione all'incarico da conferire, l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato dalla Commissione Esaminatrice che procederà alla valutazione dei curricula sulla base dell'analisi comparativa dei medesimi ed alla effettuazione di un colloquio tecnico-professionale e attitudinale, tenuto conto in particolare del fabbisogno e delle linee di attività della UOC messa a selezione così come descritte nel bando.

Nella prova colloquio la Commissione provvederà a valutare l'esperienza professionale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire. La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento tra le varie discipline.

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

La Commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità, adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali presi in considerazione che hanno contribuito a determinarlo e provvederà a formulare una rosa di candidati idonei tra i quali il Direttore Generale individuerà il soggetto al quale conferire l'incarico, attraverso motivata scelta.

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



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

I candidati saranno convocati al colloquio almeno 15 gg prima del giorno fissato tramite invio di una e-mail all'indirizzo PEC personale che l'interessato ha indicato nella domanda di partecipazione. Qualora i candidati non abbiano indicato l'indirizzo PEC personale gli stessi saranno convocati con lettera raccomandata A.R. La data del colloquio verrà pubblicata anche sul sito internet aziendale. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

7. MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procederà al conferimento dell'incarico sulla base dei giudizi formulati dalla Commissione, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti, mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato, nel quale saranno previste modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

L'Azienda assegnerà al candidato un termine entro il quale procederà alla sottoscrizione del contratto; una volta scaduto inutilmente tale termine, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto stesso. L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'Amministrazione, sarà dichiarato decaduto dall'incarico; in tal caso il Direttore Generale potrà procedere, qualora lo ritenga opportuno, a conferire l'incarico ad altro candidato facente parte della rosa di idonei.

8. RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto di lavoro a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico instaura un rapporto di lavoro di natura subordinata.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nel vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Funzioni Locali, nonché sulla base dei vigenti accordi aziendali.

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.

Il vincitore dell'avviso sarà soggetto al periodo di prova della durata di mesi sei, prorogabile di altri sei, decorrenti dalla data di immissione in servizio.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte dell'incaricato, tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del SSN.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dai CCNL delle rispettive aree dirigenziali nonché alle disposizioni previste dall'art.15 del D.lgs.502/92 e smi e dal D. lgs.n.165/2001 e smi.

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

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

9. 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).

10. DISPOSIZIONI FINALI

L'ASL ROMA I 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 I.

Per eventuali ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi agli uffici della UOC Stato Giuridico del Personale ASL ROMA I, 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 COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Angelo Tanese

**ALL. MODELLO A**

**Al Commissario Straordinario
A.S.L. ROMA I
Borgo S. Spirito n.3
00193 Roma**

IL/la sottoscritto/a _____

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

Codice fiscale: _____

indirizzo di residenza: Via _____ n. _____

città _____ Prov. _____ cap. _____

indirizzo e-mail _____

indirizzo e-mail PEC _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della struttura complessa **"Budget e Controllo Erogatori Accreditati"**, afferente l'Area Governo della Rete

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 _____
(ove previsto)
- ☐ iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici della Prov. di _____ al n. _____
(ove prevista)
- ☐ essere dirigente del SSN inquadrato nel profilo professionale di _____, presso _____, dal _____

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

- ☐ Azienda/Ente (denominazione esatta) _____
- ☐ con la qualifica di _____ disciplina _____
- ☐ a tempo (determinato/indeterminato) _____

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

- ☐ Azienda/Ente (denominazione esatta) _____
con la qualifica di _____ disciplina _____
dal _____ al _____ (indicare le cause di cessazione) _____
- ☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni
- ☐ di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: _____
- ☐ di optare, nel caso di conferimento dell'incarico, per il rapporto di lavoro esclusivo
- ☐ di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura

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

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

(Luogo) _____, (Data) _____

Firma _____

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



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

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)

.....

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DOTT./DOTT.SSA

(allegato alla domanda di partecipazione)

**AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DELL' INCARICO QUINQUENNALE
DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "BUDGET E CONTROLLO EROGATORI
ACCREDITATI"**

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 Elencare separatamente ciascun titolo accademico conseguito evidenziando per ognuno l'Ente e l'anno di conseguimento. - lauree - specializzazioni - dottorati - master - corsi di perfezionamento	
Tipologia delle istituzioni e tipologia delle prestazioni erogate Elencare: - la tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività - la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime Il candidato in alternativa all'autodichiarazione può allegare attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta	
Esperienze lavorative Elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto evidenziando per ognuno: - nome e indirizzo dell'Azienda / Ente (specificare se pubblica o privata o accreditata con SSN) - periodo lavorativo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.) - qualifica ricoperta e tipologia del rapporto di lavoro (lavoro subordinato, incarico libero prof.le ecc.) - principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali:	



direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento)	
Soggiorni di studio o di addestramento prof.le 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.)	
Attività didattica 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.	
Produzione scientifica Elencare le singole pubblicazioni edita a stampa indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. i singoli lavori devono essere allegati alla domanda in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale (allegare elenco numerato progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione).	
Tipologia quantitativa e qualitativa delle prestazioni effettuate Concerne l'attività/casistica misurabile in termine di volume e complessità tale attività non può essere autodichiarata ma deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente responsabile del competente dipartimento o unità operativa della ASL o dell'Az.ospedaliera	
Capacità e competenze personali, capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite	

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 _____

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

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

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