

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE LAZZARO
SPALLANZANI

Avviso

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
QUINQUENNALE, RINNOVABILE, DI DIRETTORE DELLA UOC RIANIMAZIONE E TERAPIA
INTENSIVA.**



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE, RINNOVABILE, DI DIRETTORE DELLA UOC RIANIMAZIONE E TERAPIA INTENSIVA.

In esecuzione della deliberazione n. 800 del 17/12/2021, è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Rianimazione e Terapia Intensiva. Il presente avviso pubblico è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art.15 del D.Lgs.n.502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n.484/1997 per quanto applicabile, dal D.L. n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012 e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza del ruolo sanitario nelle Aziende ed Enti del S.S.R. del Lazio, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n.158/2012 convertito nella Legge n.189/2012 approvate con deliberazione della Giunta della Regione Lazio n.574 del 02.08.2019. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.7, comma 1, del D.Lgs n.165/01 e s.m.i.

ART. 1 DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

I) DESCRIZIONE DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI SI INSERISCE LA STRUTTURA COMPLESSA – PROFILO OGGETTIVO

L'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive Lazzaro Spallanzani (INMI) è un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico. L'Istituto si occupa di assistenza e prevenzione delle Malattie Infettive, sviluppando approcci innovativi trasferibili al Servizio Sanitario Nazionale. L'INMI è impegnato inoltre nella ricerca clinica e di laboratorio in questo ambito con progetti di livello nazionale e internazionale, in particolare con lo sguardo volto alla preparedness, al contrasto delle future pandemie, alla lotta alla farmacoresistenza e agli agenti patogeni multi resistenti.

L'Istituto è Polo regionale e nazionale di riferimento per le patologie emergenti ad elevato impatto sociale ed alta contagiosità e rivestendo un ruolo centrale di coordinamento per la rete delle malattie infettive. Inoltre dal 2007 è sede del Dipartimento interaziendale "Polo Ospedaliero Interaziendale Trapianti (POIT) costituito con l'Azienda Ospedaliera San Camillo-Forlanini di Roma.

La UOC Rianimazione e Terapia Intensiva afferisce al Dipartimento clinico INMI e si caratterizza

come rianimazione ad alta specializzazione in patologie infettive e altamente contagiose con ruolo di HUB nell'ambito della rete infettivologica della Regione Lazio.

La UOC Rianimazione e Terapia Intensiva collabora inoltre con l'attività del Dipartimento POIT, con la competenza specifica anestesiologicala e rianimatoria del personale medico specialista.

Fino all'emergenza COVID-19 (2 marzo 2020) i posti letto della UOC erano 9 in rianimazione e 3 in Terapia Intensiva Post-Operatoria (TIPO). Il 15 aprile 2020 è stata attivata una speciale unità di alto isolamento, con 36 posti letto di terapia intensiva per la gestione delle malattie altamente contagiose.

Le attività caratterizzanti della UOC si possono così riassumere:

- Attività di terapia intensiva per pazienti contagiosi
- Risposte alle urgenze /emergenze intraospedaliere
- Consulenze rianimatorie per i reparti INMI e comprese quelle di terapia antalgica
- Prestazioni di sedazione profonda in endoscopia digestiva e respiratoria
- Attività di sala operatoria, con reperibilità e visite preoperatorie e assistenza post-operatoria
- Attività di ricerca con sviluppo di progetti di ricerca in collaborazione con le altre strutture dell'Istituto e istituzioni esterne

La tabella che segue riporta i volumi di attività della UOC per gli anni 2019 e 2020. Da considerare che per l'anno 2020 bisogna tenere conto delle modifiche di attività legate al COVID-19

	2019			2020		
	RICOVERI	DEG.MEDIA	POSTI LETTO MEDI	RICOVERI	DEG. MEDIA	POSTI LETTO MEDI
RIANIMAZIONE E TERAPIA INTENSIVA	85	12.8	9.2	338 di cui 148 COVID	19.64	32.5
TIPO	480	2.68	2.2	235	2.67	1,6
TOTALE	565	5.16	11.49	573	9.17	34.1

II) COMPETENZE, CONOSCENZE E ATTITUDINI PER ASSOLVERE IN MODO IDONEO ALLE FUNZIONI – PROFILO SOGGETTIVO

A- COMPETENZE RICHIESTE PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA

A. Relazione rispetto all'ambito aziendale e istituzionale

- Consolidare l'interazione con le strutture del Dipartimento, nella gestione dei casi clinici, nella condivisione di protocolli diagnostico-terapeutici, nell'utilizzo di metodiche e strumentazioni comuni, nella capacità di formazione di team multidisciplinari e di gestione integrata dipartimentale.
- Relazionarsi con gli altri Dipartimenti aziendali e le istituzioni sanitarie per la realizzazione delle attività di competenza.
- Collaborare alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici specifici.
- Garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area delle infezioni correlate all'assistenza.
- Implementare, anche attraverso strumenti innovativi, la sorveglianza delle infezioni correlate all'assistenza e l'uso appropriato degli antibiotici, in relazione al Piano Aziendale specifico e alle attività del Comitato per il Controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza (CCICA).

B. Organizzazione e gestione delle risorse

- Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione.
- Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività e volumi prestazionali.
- Inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi. Promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici
- Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo, con espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, organizzazione dell'attività istituzionali, assegnazione di compiti.
- Garantire il mantenimento della certificazione.

C. Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy

- Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D. Lgs. 81/2008.
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.
- Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del

regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita.

B- SPECIFICHE COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICHIESTE

A. Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche

Al candidato saranno richieste e, prioritariamente valorizzate, consolidate competenze in ambito intensivistico, documentate da adeguato curriculum, relative in particolare alla gestione di pazienti con patologie infettive.

Nello specifico, si richiedono competenze professionali relativamente a:

- Patologie infettive e altamente contagiose quali la Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS), febbri emorragiche virali, COVID-19.
- Consolidata esperienza nell'uso dei sistemi di monitoraggio, di ventilazione, di procedure avanzate di terapia in pazienti in area critica.
- Documentata esperienza nella gestione delle problematiche del rischio infettivo in particolare per i pazienti critici.
- Comprovata esperienza nell'attività di urgenza-emergenza.
- Esperienza anestesiologicala in particolare con l'attività trapiantologica di fegato, rene e pancreas.
- Comprovata esperienza nella gestione post operatoria di pazienti sottoposti ad intervento ad alto rischio.

B. Ricerca

Il candidato, con particolare riferimento all'assistenza al paziente critico con patologie infettive, deve dimostrare di essere in possesso di:

- Esperienza di ricerca maturata in IRCCS o altre qualificate istituzioni di ricerca o universitarie.
- Autorevolezza scientifica testimoniata da attività come revisore per riviste scientifiche, chairperson o relatore invitato di sessioni congressuali nazionali e internazionali, revisore per enti privati o pubblici o membro di commissioni istituzionali.
- Attività di produzione scientifica, in particolare nell'ultimo decennio, testimoniata in particolare da articoli su riviste ad elevato impatto e da buoni indici bibliometrici.
- Collaborazioni con centri clinici in Italia ed all'estero.
- Significativa esperienza didattica/formativa.

ART. 2 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I requisiti generali di ammissione sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della L. 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 o del diritto di soggiorno permanente”* nonché *“ i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria”* (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso, il cui accertamento sarà effettuato prima della stipula del contratto individuale di lavoro;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni.

ART. 3 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti:

- a) laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione in anestesia e rianimazione o in disciplina equipollente/affine prevista dalla normativa vigente;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi pubblici, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia all'Albo prima del conferimento dell'incarico;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23/03/2000 n. 184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt. 12 e 13 del citato D.P.R. 484/97. Le discipline equipollenti e affini sono quelle previste dal D.M. 30/01/1998 e s.m.i.;
- e) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. stesso;
- f) assenza di una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39

dell'8/04/2013;

g) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 2, del D.P.R. 484/1997 e dell'art.15, comma 8, del D.Lgs 502/1992 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318 del 19/04/2012 l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'art. 7, 1° comma del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sulla scorta dell'allegato schema esemplificativo (allegato n.1) e senza autenticazione della firma, dovrà essere rivolta al Direttore Generale dell'INMI "L. Spallanzani" IRCCS e deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo di:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'INMI "L. Spallanzani" IRCCS – Via Portuense, 292 – 00149 ROMA aperto dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì. Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'invio della domanda in tale giorno potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. trasmissione per via telematica mediante PEC intestata al candidato all'indirizzo concorsi@pec.inmi.it. In tal caso la domanda e tutti gli allegati dovranno essere trasmessi in un unico file esclusivamente in formato PDF e l'oggetto deve riportare il titolo della presente selezione. Non sarà valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'Istituto o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare. Qualora il giorno di scadenza sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia stata la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questo Istituto oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte o insufficienti indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o, per

eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. L'invio dei documenti in altro formato o carenti della dichiarazione di conformità all'originale comporterà la mancata valutazione dei titoli allegati.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nella domanda (di cui si allega schema esemplificativo – allegato n.1) il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dall'Avviso:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta (nel caso di possesso di cittadinanza di un paese straniero dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia);
- c) il Comune di iscrizione nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate: in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- f) di non aver riportato condanne che comportino l'interdizione presso Pubbliche Amministrazioni, nonché eventuali carichi penali pendenti;
- g) i titoli di studio posseduti, ciascuno con l'indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri;
- i) di avere (oppure di non avere) prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003 – GDPR 2016/679);
- k) l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- l) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione, nonché l'eventuale recapito telefonico e l'indirizzo e-mail. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

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 D.P.R. 445/2000, 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.

Nella domanda dovrà essere indicato se intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., datato e firmato, dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte;
- b) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione;
- c) pubblicazioni degli ultimi 5 anni, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione, dovranno essere edite a stampa in originale o copia autenticata e copia semplice con la dichiarazione di conformità all'originale prodotta mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n.445/2000;
- d) l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime in cui il candidato ha svolto attività, rilasciate dagli Enti presso le quali l'attività è stata svolta – qualora non fossero appartenenti al SSN (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni), che dovrà essere certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda/Ente medesimo;
- e) l'attestazione della tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita al decennio precedente rilasciata dall'Azienda /Ente presso cui sono state effettuate le prestazioni, che dovrà essere certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda/Ente medesimo;
- f) l'elenco completo delle pubblicazioni edite a stampa su riviste indicizzate. Si considerano edite a stampa le pubblicazioni con un DOI. L'elenco delle pubblicazioni dovrà riportare l'Impact Factor di ciascuna pubblicazione, la somma dell'Impact Factor totale e degli ultimi 10 anni, il numero di citazioni (secondo Web of Science) e l'h-index (secondo Scopus). L'Amministrazione potrà effettuare idonei controlli sulle informazioni fornite; perciò è raccomandato che il candidato fornisca

gli identificativi ORCID, SCOPUS e ResercherID;

g) elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;

h) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

i) ricevuta del versamento di Euro 10,00 – non rimborsabile – inserendo nella causale “*contributo di partecipazione all’avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Infezioni Sistemiche dell’Immunodepresso*” effettuato sul conto corrente bancario intestato all’INMI “L. Spallanzani – IRCCS” presso la Tesoreria UNICREDIT – Agenzia Roma Ramazzini – Via B. Ramazzini, 145 – 00151 Roma - IBAN IT75A0200805140000400005240.

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 dell’Istituto.

ART. 6 AUTOCERTIFICAZIONE

L’art.15 della Legge n.183/2011 prevede che le amministrazioni pubbliche non possano più accettare le certificazioni rilasciate da altre pubbliche amministrazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali elencati nell’art.46 del DPR n.445/2000 e di cui l’interessato sia a conoscenza (art.47 del D.P.R. n.445/2000).

Pertanto, alla luce della normativa sopra indicata, il candidato dovrà presentare:

- a) “dichiarazione sostitutiva di certificazione” (allegato n.2) nei casi tassativamente indicati nell’art.46 del D.P.R. n.445/00 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all’albo professionale, possesso dei titoli di studio, ecc.);
- b) “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” (allegato n.3) per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad es. borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, di aggiornamento, partecipazione a convegni/congressi, ecc.). Ove il candidato allegghi alla domanda documenti e titoli in fotocopia semplice, questi devono essere accompagnati da dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà con la quale l’interessato ne attesti la conformità all’originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle fotocopie delle pubblicazioni. Tutte le agevolazioni relative all’autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

In particolare per il servizio prestato è necessario che venga indicato:

- l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato;

- la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente a tempo indeterminato, determinato, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, borsa di studio, assegno di ricerca, ecc);
- il profilo professionale rivestito e la disciplina;
- il regime orario;
- la data di inizio e quella di fine rapporto di lavoro;
- l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (ad es. aspettativa senza assegni, ecc).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/00.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione all'Avviso dei candidati è effettuata dall'U.O.C. Risorse Umane.

Agli aspiranti non ammessi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, dell'esclusione e delle motivazioni a mezzo PEC personale indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web dell'Istituto www.inmi.it sezione "Bandi di concorso"; tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

ART.7 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le operazioni di sorteggio, condotte da una Commissione dell'Istituto appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'Azienda provvede ai sorteggi ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di Valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande presso la U.O.C. Risorse Umane dell'INMI Lazzaro Spallanzani IRCCS

- Via Portuense n. 292 00149 Roma, alle ore 10.00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

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

Al fine di assicurare tutte le necessarie attività di vigilanza, nel rispetto dei principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e trasparenza, le modalità di svolgimento delle procedure di

sorteggio sopra descritte, potranno essere integrate e/o modificate in ottemperanza a quanto disposto dalla D.G.R. n. 574 del 02/08/2019, nonché alle ulteriori disposizioni impartite in ossequio al protocollo d'intesa tra la Regione Lazio e il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza (D.G.R. 287/2017).

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

Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre Direttori di struttura 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 quello ove ha sede l'Azienda.

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

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, lettera 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 (allegato n. 4), l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi, rispetto allo svolgimento del proprio operato.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art.15, comma 7-bis, punto a), del D.Lgs. n.502/92 e s.m.i., è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto e, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

ART. 8 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI

VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione riceve dall'Istituto il profilo professionale del dirigente da incaricare, accerta il possesso dei requisiti dei candidati e sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo delle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato, degli esiti di un colloquio ed anche dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, è chiamata a presentare al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti così ripartiti:

- 45 punti per il curriculum;
- 30 punti per il colloquio;
- 5 punti per l'esclusività.

La soglia minima per l'inserimento del candidato nella graduatoria degli idonei, deve essere non inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile.

MACRO AREA – CURRICULUM

Modalità e criteri di valutazione

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
- 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 abbia operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti (**massimo punti 20**);
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità (**massimo 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 (**massimo 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 (**massimo punti 3**);

f) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali e internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact-factor e/o H-index (**massimo punti 5**);

L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi 5 anni di attività tenendo conto anche dell'eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.

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 (scheda allegato n.5). In ogni caso, la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale evidenziata dal curriculum assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati rispetto al colloquio, fatto salvo quanto di seguito specificato.

MACRO AREA – COLLOQUIO

Finalità del colloquio, modalità e criteri di valutazione

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

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

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

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

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

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

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 dell'Istituto www.inmi.it sezione bandi di concorso. 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.

MACRO AREA ESCLUSIVITA'

La Commissione, sulla base dell'opzione espressa dal candidato, attribuisce il punteggio di punti 5, che concorre alla formulazione del punteggio complessivo, in caso di scelta per il rapporto di lavoro esclusivo con l'Istituto.

ART. 9 CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

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

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

Pubblicazione sul sito internet dell'Istituto

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

-la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;

- la composizione della Commissione di Valutazione;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- atto di attribuzione dell'incarico.

ART. 10 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei predisposta dalla Commissione sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Nell'ambito della terna il Direttore Generale può nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio e in tal caso tale scelta dovrà essere congruamente motivata.

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

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

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

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato (allegato n. 6).

L'incarico, che dovrà essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei prorogabile di altri sei mesi dalla data di nomina, ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il candidato cui verrà conferito l'incarico, sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento dei requisiti prescritti.

Il Direttore Generale si riserva 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.

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

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

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

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'INMI "L. Spallanzani" IRCCS con sede in Roma, Via Portuense,292, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per finalità di selezione e gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale instaurazione e gestione del conseguente rapporto di lavoro con questo Istituto.

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'Istituto 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: INMI Lazzaro Spallanzani IRCCS Via Portuense n. 292, 00149 Roma Pec: inmi@pec.inmi.it; i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: dpo@inmi.it.

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).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. Con la domanda di partecipazione al presente avviso il candidato acconsente alla pubblicazione nel sito aziendale www.inmi.it Sezione Bandi di concorso del proprio curriculum così come previsto dall'art.15 comma 7-bis c.1 del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.

ART. 12 NORME FINALI

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia. L'INMI "L. Spallanzani" IRCCS si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto. La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento previsto nel bando stesso. Inoltre l'Istituto si riserva la facoltà di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione per il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso nel caso in cui i candidati alla selezione dovessero risultare in numero inferiore a tre. La procedura selettiva relativa al presente avviso sarà conclusa nel termine massimo di sei mesi da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino

l'esigenza, tra cui è annoverabile la numerosità delle domande pervenute, dandone comunicazione agli interessati.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane – Ufficio concorsi e mobilità dell'INMI “L. Spallanzani” IRCCS – Via Portuense, 292 – 00149 ROMA – telefono 06 55170210 o consultare il sito internet www.inmi.it nella sezione “Bandi di concorso”

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

(Dott. Francesco Vaia)

ALLEGATO N.1**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Al Direttore Generale
INMI "L. Spallanzani" IRCCS
Via Portuense, 292
00149 Roma

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC

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

- 1) di essere nato/a a _____ il _____
- 2) di risiedere in _____ Via _____ n. _____
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero _____;
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
- 5) di non essere stato destituito né dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 6) di aver/non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata e/o i procedimenti in corso);
- 7) la posizione riguardo agli obblighi militari _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: - Laurea in _____ conseguita presso l'Università _____ sita in _____ in data _____;

- Specializzazione in _____ conseguita presso l'Università _____ sita in _____ in data _____

- di essere iscritto/a all'Ordine dei _____ di _____ al n. _____;

9) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;

10) l'assenza di una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39 dell'8/04/2013;

11) di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo ovvero non aderire;

12) di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso all'indirizzo seguente:

Via _____ n _____

C.A.P. _____ città _____

tel _____ mail _____

13) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), che tutti i dati personali raccolti saranno trattati anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti pubblici o privati;

14) di consentire la pubblicazione nel sito dell'Istituto www.inmi.it Sezione Bandi di concorso del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis c.1 del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.

Al fine della valutazione di merito si allega un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., datato e firmato, dal quale si evincono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte.

Si allegano inoltre:

- le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività siano state svolte;
- curriculum formativo e professionale;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati numerati progressivamente;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data _____

firma

ALLEGATO N.2**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**

(art.46 del D.P.R. n.445/00)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____ residente in
_____ Via _____ n _____
CAP _____ con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso pubblico, per titoli
e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore
della UOC _____, consapevole che, ai sensi
dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di
atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e
dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al
provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

luogo e data

firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in
corso di validità.

ALLEGATO N.3**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI
NOTORIETA'**

(art.47 del D.P.R. n.445/00)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____ residente in
_____ Via _____ n _____
CAP _____ con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso pubblico, per titoli e
colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore
della UOC _____ consapevole che, ai sensi
dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti
falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle
leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento
emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

luogo e data

firma del dichiarante

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

ALLEGATO N.4**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ**
(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)

il sottoscritt _____ nat _____ a

_____ il _____ residente in _____

Via _____ n _____ CAP _____

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

DICHIARA

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

Roma, _____

Firma del dichiarante _____

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

Note

1

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

2

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

3

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

4

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

ALLEGATO N.5

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio,

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

CANDIDATO

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

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

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

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

COLLOQUIO (max punti 30)

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

ESCLUSIVITÀ (punti 5)

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

ALLEGATO N.6

**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/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. 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.....;
- 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'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 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;
- 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."