

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DELLA UOC GESTIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELL'AOU POLICLINICO UMBERTO I - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO - BC15/24.



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
POLICLINICO UMBERTO ISAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRETTORE DELLA UOC GESTIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DELL'AOU POLICLINICO UMBERTO I - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO – BC15/24.

In esecuzione della delibera n. 872 del 7 ottobre 2024, parzialmente modificata con delibera n. 963 del 25 ottobre 2024, è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della **UOC Gestione delle Professioni Sanitarie** dell'AOU Policlinico Umberto I – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato - BC15/24.

Il presente avviso pubblico è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., dal DPR n. 484/1997 per quanto applicabile, dal DL n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012, e dalle nuove Linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale, approvate con deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 730 del 25.09.2024.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del Decreto legislativo n. 165/2001.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Il fabbisogno, che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire in oggetto è definito, sotto il profilo oggettivo, sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico scientifiche, sotto il profilo soggettivo, sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo le relative funzioni.

PROFILO OGGETTIVO

La **UOC Gestione delle Professioni Sanitarie** è una struttura dotata di autonomia organizzativa e gestionale, titolare di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento delle professioni sanitarie di cui alla Legge 251 del 2000 e più precisamente:

- professioni sanitarie infermieristiche;
 - professione sanitaria ostetrica;
 - professioni tecnico sanitarie;
 - professioni della riabilitazione;
 - professioni della prevenzione;
- ed inoltre del personale del ruolo socio-sanitario.

Tale struttura organizzativa garantisce il governo della linea assistenziale diretta e la sua integrazione con l'assistenza medica.

Il Direttore della UOC ha la responsabilità dell'integrazione dei processi di nursing e di assistenza tecnico-sanitaria con quelli legati all'assistenza medica.

La **UOC Gestione delle Professioni Sanitarie**, ai fini di una risposta assistenziale sempre più rispondente ai requisiti di qualità, appropriatezza, efficacia ed efficienza nell'uso razionale delle risorse umane e strumentali, assicura le seguenti funzioni, assumendone le relative responsabilità, in stretta relazione con i responsabili delle diverse unità organizzative al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali:

- partecipazione alla rilevazione dei bisogni di salute del singolo e della comunità e alla formulazione dei relativi obiettivi, al fine di assicurare risposte appropriate ed efficaci, sostenibili sotto il profilo sanitario, etico, sociale, economico;
- programmazione, organizzazione, gestione e valutazione delle funzioni assistenziali, tecnico professionali e sociosanitario attraverso sistemi di governo e sviluppo di modelli organizzativi, assistenziali e professionali, efficienti ed efficaci;
- programmazione, direzione e gestione unitaria delle professioni sanitarie, del personale del ruolo socio-sanitario presenti in azienda, nel rispetto delle funzioni individuate dai singoli profili professionali e dai codici deontologici, attraverso:
 - la pianificazione del fabbisogno delle risorse umane per ciascun servizio;
 - l'elaborazione di percorsi per l'accoglimento, l'inserimento e la valutazione del personale neo assunto;
 - l'assegnazione delle risorse ai dipartimenti, ad aree funzionali omogenee, ovvero direttamente alle UU.OO. in relazione al modello organizzativo adottato in Azienda;
 - l'elaborazione di criteri di valutazione del personale;
 - la definizione di percorsi di sviluppo professionale del personale;
 - la rilevazione del fabbisogno formativo.

Il Direttore della UOC Gestione delle Professioni Sanitarie:

- propone la definizione di standard e criteri assistenziali basati sulle evidenze scientifiche nell'ottica del miglioramento continuo della qualità e della sicurezza dei processi di competenza finalizzate a garantire la tutela degli utenti;
- assicura l'applicazione omogenea degli istituti contrattuali e l'analisi sull'utilizzo delle risorse assegnate;
- individua per quanto di competenza e in stretto rapporto con la formazione, i bisogni formativi del personale afferente, collaborando attivamente alla programmazione, progettazione, gestione e valutazione delle attività formative.

La UOC Gestione delle Professioni sanitarie nell'ambito delle sue funzioni e attraverso la sua articolazione organizzativa:

- garantisce il rispetto delle direttive aziendali assicurando la corretta applicazione di quanto previsto da norme e disposizioni aziendali in ordine alla sicurezza delle cure, dei processi assistenziali e degli ambienti di lavoro;
- garantisce la tutela della salute del lavoratore secondo le attribuzioni previste dalla legge 81/2008 e smi, anche attraverso l'utilizzo appropriato dei DPI e la segnalazione agli uffici competenti eventuali criticità;
- coordina le attività di gestione dei servizi esternalizzati di pulizie, lavanolo, ristorazione, trasporti interni ed ausiliario affidate di volta in volta al personale apicale afferente alla struttura;
- collabora e fornisce il necessario supporto alla implementazione aziendale di progetti di informatizzazione nonché all'ottimizzazione dei processi assistenziali e di certificazione della qualità di percorsi clinico assistenziali (ISO e PDTA);
- assicura il trattamento dei dati sensibili e sanitari in adempimento agli obblighi di riservatezza nel rispetto del regolamento U.E. 2016/279 e nell'ambito delle finalità istituzionali demandati all'azienda;
- adempie agli obblighi istituzionali relativi all'attività regolamentate dall'Autorità nazionale anticorruzione.
- collabora alla corretta tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni aziendali anche a supporto della Commissione per il Fuoriuso.

PROFILO SOGGETTIVO

Ai fini del conferimento dell'incarico di direzione della UOC Gestione delle Professioni Sanitarie sono richieste le seguenti competenze:

Competenze professionali (tecnico-scientifiche)

- esperienza specifica all'interno di Direzioni delle Professioni Sanitarie;
- possesso comprovata conoscenza ed esperienza diretta nell'ambito della gestione degli aspetti assistenziali e organizzativo gestionali ospedalieri, territoriali e di prevenzione, ed altresì nella definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per Unità Operative;
- conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane e relativa applicazione;
- competenza nell'implicazione economica derivante dalle scelte organizzative e professionali assunte;
- esperienza nell'elaborare proposte e pareri, nel collaborare per progettualità di nuove strutture, servizi, revisioni organizzative, reingegnerizzazione di servizi;
- capacità di partecipazione alle iniziative in tema di governo clinico, di gestione del rischio clinico- assistenziale, di qualità ed umanizzazione dell'assistenza;

Competenze manageriali

- conoscenza dei concetti di *Mission* e *Vision* dell'organizzazione;
- competenza nel promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'azienda;
- conoscenza dell'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- competenza nella definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le Unità Operative;
- competenze nella definizione del fabbisogno delle risorse e dello specifico profilo professionale, parimenti competenza sulle modalità di selezione, accoglimento, inserimento delle risorse umane;
- conoscenza dei principi e modalità di valutazione del personale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;

Inoltre sono richieste:

- capacità di organizzazione e valutazione nella gestione di risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget prefissato ed in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
- capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo delle performance sia organizzative che individuali;
- capacità di orientare al lavoro in equipe multidisciplinare e di integrazione con altre UU.OO. dipartimentali ed aziendali;
- capacità di collaborazione multidisciplinare sia all'interno della propria struttura sia in ambito aziendale;
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla struttura complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali.

Rispetto alle attitudini personali e alle caratteristiche del luogo di lavoro sono richieste le seguenti capacità:

- attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza;
- condivisione di risultati positivi e discussione di eventi critici mediante una condotta etica del proprio operato;
- capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti;
- capacità di assicurare e incentivare comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e della normativa europea e nazionale in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Anticorruzione

Il Direttore della UOC Gestione delle Professioni Sanitarie promuoverà l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Garantirà il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e incentiverà la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione coloro che risultino in possesso dei requisiti sotto indicati.

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) idoneità lavorativa incondizionata alle mansioni specifiche del profilo oggetto dell'avviso. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva *ex* art. 41 D.Lgs. n. 81/2008. L'assunzione è, pertanto, subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- d) di non essere stato destituito/a o dispensato/a o interdetto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) di **non avere** condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

Requisiti specifici:

- a) Laurea specialistica o magistrale nella classe relativa alla specifica area, ovvero:
 - Scienze infermieristiche e ostetriche;
 - Scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione;
 - Scienze delle professioni sanitarie tecniche;
 - Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;
- b) iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- c) anzianità di servizio di almeno cinque anni nella qualifica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica ovvero in qualifiche corrispondenti di altre Pubbliche Amministrazioni.
Relativamente ai servizi utili all'ammissione all'avviso e alla valutazione di carriera, devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività;
- d) *curriculum* in cui sia documentata la specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 484/97;
- e) attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 484/97. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, 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, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto

ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria, o indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere, altresì, i seguenti requisiti:

- a) Godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso fissato per la presentazione delle domande e la mancanza, anche solo di uno soltanto di essi, comporta l'esclusione dell'avviso.

Il candidato portatore di *handicap* può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi della L. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio *handicap*, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allegando apposita certificazione medica all'uopo rilasciata da un ente sanitario pubblico.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. n. 127/97 e s.m.i. la partecipazione alle pubbliche selezioni indette da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Ai sensi della L. 125/91 e s.m.i. questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito generale o specifico, di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, ovvero l'assenza della firma apposta in originale, dell'indicazione della data nella domanda, la mancata presentazione del documento di identità, ovvero il mancato rispetto del termine di scadenza, determinano l'esclusione dalla procedura selettiva.

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 o interdetti da uffici pubblici in base a sentenza passata in giudicato ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissato per la presentazione delle domande.

Il presente avviso è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Lazio, sul sito *internet* aziendale e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta secondo lo schema esemplificativo allegato (allegato n. 1), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di inammissibilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta, italiana o equivalente (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 liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) di aver/non avere condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso (*in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata o i procedimenti in corso*);

- e) di non essere stato destituito, dispensato o interdetto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni né di essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 1986);
- g) i titoli di studio posseduti, ciascuno con l'indicazione della data, sede e denominazione completa 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 _____ al n. _____ dal _____;
- e) di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ dal _____
- i) il possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, della natura giuridica del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e la disciplina del regime orario, della data di inizio e quella di fine rapporto di lavoro, dell'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (ad es. aspettativa senza assegni, ecc.);
- j) il consenso, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), all'A.O.U. Policlinico Umberto I al trattamento dei dati personali per gli adempimenti riguardanti l'espletamento della procedura selettiva e, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio, pena l'esclusione;
- k) il consenso alla pubblicazione nel sito aziendale www.policlinicoumberto1.it del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.;
- l) il domicilio e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC (personale del candidato) presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso di selezione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- m) di aver provveduto al pagamento del contributo di partecipazione all'avviso, non rimborsabile, di € 10,00 (indicando gli estremi del versamento);
- n) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando del presente avviso;
- o) di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere, nonché alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità, al relativo Ordine Professionale e alle Amministrazioni di appartenenza;
- p) di essere informato che la data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio verranno comunicati ai candidati tramite Posta Elettronica Certificata, non meno di quindici giorni prima del giorno fissato e che detta comunicazione avrà valore a tutti gli effetti di formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola;
- q) che i fatti e gli atti indicati nel curriculum formativo e professionale in relazione alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE corrispondono a verità;
- r) che i titoli e i documenti contenuti nell'elenco allegato e presentati in copia sono conformi agli originali in suo possesso.

La domanda deve essere accompagnata da copia di un valido documento di identità personale su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, a pena l'esclusione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno ritenute valide le domande non sottoscritte.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

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.

I beneficiari della Legge n. 104/92, devono specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria attestante la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire alla Azienda di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo allegato (**allegato n.1**), indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I, dovrà pervenire **entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana** mediante:

- Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato al seguente indirizzo: **protocollo@pec.policlinicoumberto1.it**. La domanda con i relativi allegati deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento d'identità valido entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno di scadenza del termine del presente bando. Il messaggio dovrà avere necessariamente per oggetto: ***“Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE - BC15/24”***.

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

I documenti dovranno avere il formato previsto dalla normativa vigente (pdf unico file) e firmati digitalmente oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità.

Al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale di 30MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro il termine della documentazione inviata.

La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 68.

Ogni comunicazione verrà inviata al candidato tramite posta elettronica all'indirizzo PEC dello stesso, considerato valido ad ogni effetto giuridico.

Non si considereranno valide:

- Domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria del candidato o di altra persona;
- Domande inviate da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata ad altra persona che non sia il candidato;
- Domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda.
- Domande pervenute in forme diverse dalla Posta Elettronica Certificata.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopraindicati comporteranno l'esclusione dall'avviso.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

La domanda deve essere **datata e firmata**. La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Alla domanda di partecipazione al presente avviso, redatta secondo lo schema esemplificativo allegato (allegato 1), i candidati devono allegare:

- a) un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- b) un curriculum professionale datato, firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n.445/2000 e ss.mm.ii., secondo il modello allegato (**allegato n.2**);
- c) le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della procedura selettiva, che devono essere edite a stampa, e devono essere trasmesse in formato pdf per essere sottoposte alla valutazione della commissione;
- d) copia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione;
- e) copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione, in nessun caso rimborsabile, di € 10,00 da effettuarsi a mezzo di bonifico bancario indicando:
 - quale beneficiario l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I – IBAN IT 74 M 02008 05335 000400022853 - Codice BIC SWIFT: UNCRITM1B48 – Codice Ente 9003693;
 - quale causale *“contributo partecipazione Avviso Pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE – BC15/24”*.

L'Azienda si riserva di chiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenute legittimamente necessarie.

Le domande incomplete non saranno ritenute valide e quindi non saranno ammesse alla valutazione.

Il curriculum, redatto in forma di autocertificazione secondo lo schema esemplificativo, dovrà contenere le informazioni necessarie a consentire una corretta valutazione.

ART. 6 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE

I nominativi degli ammessi e degli esclusi alla partecipazione all'avviso saranno pubblicati nel sito aziendale nella sezione “Bandi di concorso – Atti relativi ai bandi di concorso”. Tale pubblicazione varrà come notifica ai candidati.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dall'avviso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

ART. 7 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio verranno comunicati ai candidati tramite Posta Elettronica Certificata, non meno di quindici giorni prima del giorno fissato.

Detta comunicazione avrà valore a tutti gli effetti di formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

All'atto della presentazione per sostenere il colloquio, i candidati dovranno esibire un documento d'identità valido.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dalla partecipazione all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento dei colloqui, prima dell'effettuazione della prova.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso pubblico.

ART. 8 - OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE

Secondo quanto disposto dal novellato art.15 del D.Lgs.n.502/1992 e ss.mm.ii. la Commissione di Valutazione del presente avviso, sarà composta *“dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente”*.

Riguardo l'assunzione delle funzioni di Presidente della Commissione, per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. La Commissione di valutazione, inoltre, è supportata da un segretario, con almeno la qualifica di funzionario amministrativo dell'Azienda.

Le operazioni di sorteggio verranno effettuate da una Commissione di Sorteggio nominata, secondo quanto disposto dal DPR n. 483/97 *“Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN”* dal Direttore Generale dell'Azienda di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario.

Le operazioni di sorteggio per la designazione dei componenti della Commissione di Valutazione, avranno luogo presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I, Viale del Policlinico n. 155, Roma, alle ore 9.00, del decimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni tre giorni successivi presso la stessa sede e stesso orario, fino al compimento delle operazioni.

Allo scopo di assicurare l'imparzialità nel sorteggio dei membri della Commissione, il sorteggio sarà effettuato alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale.

Compatibilmente con la numerosità dei direttori di struttura complessa compresi nell'elenco nazionale per singola disciplina, il medesimo Direttore non potrà essere estratto per la nomina contemporaneamente in più di tre commissioni di valutazione quale titolare; la nomina di supplente non incorre in tale preclusione salvo che non venga chiamato a svolgere la funzione di titolare. Tale limite opera per un anno dalla data di pubblicazione del bando per la disciplina di riferimento.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvederà all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e alla verifica che non sussistano situazioni di **incompatibilità** con i candidati, di situazioni di **incompatibilità** e di **inconferibilità**, previste dal D. Lgs. n. 39/2013 previa acquisizione di apposita dichiarazione da rendersi all'atto dell'accettazione della nomina tramite apposita scheda di cui all'**allegato n.3**.

L'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra e di non trovarsi in situazioni, attuali o anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.57, comma 1, punto a), del D.Lgs.n.165/2001, così come novellato dall'art.5 della L.23.11.2012, n.215, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

ART. 9 - CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione di Valutazione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare 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 del colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'Azienda procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio come da scheda di cui **all'allegato 4**.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio;

La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno che caratterizza la UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE, relativa all'incarico di direzione da conferire, mediante la scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati, così come indicata nel presente avviso.

MACRO AREA – CURRICULUM

Modalità e criteri di valutazione

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

- a) la 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 10**;
- b) la 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 ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti, **massimo punti 20**;
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità, **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 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 ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index, **massimo punti 5**; **ai fini della valutazione si prenderanno in considerazione le pubblicazioni che il candidato avrà allegato ritenendole le più significative dell'ultimo quinquennio, fino ad un massimo di cinque.**

L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi cinque anni di attività - dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale - tenendo conto anche della 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. 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.

MACRO AREA - COLLOQUIO

Finalità del colloquio, modalità e criteri di valutazione.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati 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, alla verifica della coerenza delle esperienze professionali documentate, all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, strettamente rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

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

La Commissione deve tener 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 miglior 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 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.

ART. 10 - CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno declinato dall'Azienda con particolare riferimento al profilo soggettivo, 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 aziendale www.policlinicoumberto1.it, ai sensi dell'art.15, comma 7-bis punto d) del D.Lgs.n.502/92 e ss.mm.ii. trasmettendoli formalmente al Direttore Generale unitamente alla graduatoria dei candidati idonei, che è composta da quei candidati che hanno raggiunto o superato la soglia minima di punteggio indicata nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

ART. 11 – NOMINA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET

Sulla base delle modifiche apportate dalla legge n. 118/22 all'art.15 del D.Lgs.502/92, il Direttore Generale dell'Azienda procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda pubblica sul proprio sito www.policlinicoumberto1.it:

- 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;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione della Commissione di Valutazione contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

All'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà dichiarare, sulla base di apposito modello di cui all'**allegato n.5**, di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'area della dirigenza sanitaria e dai vigenti accordi aziendali.

Il rapporto di lavoro con il dirigente incaricato si instaurerà mediante stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e il trattamento economico.

ART. 12 - IL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione di un contratto in cui siano contenuti:

- a) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- b) obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;
- c) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art.15, comma 7-ter, del D.Lgs. n. 502/1992;
- d) durata dell'incarico (data di inizio e data di scadenza);
- e) possibilità di rinnovo;
- f) modalità di effettuazione delle verifiche;
- g) valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- h) retribuzione di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);
- i) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- j) obbligo di frequenza al corso manageriale ex art.15 del DPR n.484/1997, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

Il contratto individuale oltre ai contenuti obbligatori sopra indicati, potrà contenere anche clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengano opportuno introdurre in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Policlinico Umberto I con sede in Roma, Viale del Policlinico 155, in qualità di Titolare del trattamento tratterà tutti i dati personali dei candidati in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le basi giuridiche per il trattamento dei dati sono l'art.6 comma 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento) e l'art.6 comma 1 lett. a) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare).

Il responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 è il Responsabile della Protezione dei Dati contattabile all'indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@policlinicoumberto1.it.

Il trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e tali dati potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti, pubblici o privati per ottemperare ad obblighi di legge.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è visibile sulla piattaforma online.

ART. 14 - NORME FINALI

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia. L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I 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.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I si riserva la possibilità:

- di reiterare la presente procedura selettiva, su espressa volontà del Direttore Generale, nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre;
- di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, conferendo l'incarico stesso mediante scorrimento della graduatoria, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere.

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.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della UOC Amministrazione del Personale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Amministrazione del Personale - Viale del Policlinico n.155, Roma dal lunedì al venerdì – ore 10,00 – 12,00 telefono 06.49977715/78914. Il presente bando comprensivo dello schema di domanda è disponibile sul sito aziendale: www.policlinicoumberto1.it.

Il Direttore Generale
Dott. Fabrizio d'Alba

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

Al Direttore Generale
 Azienda Ospedaliero-Universitaria
 Policlinico Umberto I
 Viale del Policlinico n.155 - 00161 Roma

Il sottoscritto

(COGNOME) _____ (NOME) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato - indetto con deliberazione n. ____/DG del _____ e pubblicato sul BURL n. del e sulla G.U. – quarta Serie Speciale n. ____ del _____

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 nat_ a _____ il _____
 codice fiscale _____
- 2) di essere residente in _____ Via/Piazza _____;
- 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, dispensato o interdetto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) di aver/non avere condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso (*in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata 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 _____;
- 9) di essere iscritto/a all'Albo _____ di _____ al n. _____;

- 10) di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione, come specificato nel curriculum, allegato alla presente domanda;
- 11) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
- 12) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), l'A.O.U. Policlinico Umberto I al trattamento dei dati personali per gli adempimenti riguardanti l'espletamento della procedura selettiva e, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- 13) di consentire la pubblicazione nel sito aziendale www.policlinicoumberto1.it del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis c.1 del D.Lgs.n.502/92 e ss.mm.ii.;
- 14) di eleggere il domicilio agli effetti dell'avviso in _____
Via/Piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
telefono fisso _____ telefono cellulare _____
indirizzo posta elettronica _____ indirizzo PEC _____
impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione all'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto I – U.O.C. Amministrazione del Personale. Il sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di variazione di indirizzo indicato sulla domanda;
- 15) di aver provveduto al pagamento del contributo di € 10,00 (riportare estremi versamento);
- 16) di avere necessità del seguente ausilio per lo svolgimento del colloquio in relazione al proprio handicap _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi _____;
- 17) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando dell'avviso;
- 18) di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere, nonché alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità, al relativo Ordine Professionale e alle Amministrazioni di appartenenza;
- 19) di essere informato che la data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio verranno comunicati ai candidati tramite Posta Elettronica Certificata non meno di quindici giorni prima del giorno fissato e che detta comunicazione avrà valore a tutti gli effetti di formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola;
- 20) che i fatti e gli atti indicati nel curriculum formativo e professionale in relazione alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico

quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE corrispondono a verità;

- 21) che i titoli e i documenti contenuti nell'elenco allegato e presentati in copia sono conformi agli originali in suo possesso.

Al fine della valutazione di merito si allegano:

- a) un elenco datato e firmato di eventuali documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- b) curriculum professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000 e ss.mm.ii., dal quale si evincono, tra l'altro, i requisiti specifici di ammissione;
- c) copia fronte retro di valido documento di identità;
- d) copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione non rimborsabile di € 10;
- e) _____

Luogo e data _____

FIRMA _____

ALLEGATO N.2**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DEL CURRICULUM PROFESSIONALE**

FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
(DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA')

Il sottoscritto COGNOME.....NOME.....
nato ail
codice fiscale
residente inProv.....CAP
Via/Piazzan.....
Recapiti telefonicie mailPEC.....

in relazione alla domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato - BC15/24, indetto con deliberazione n____/DG del _____ e pubblicato sul BURL n..... del e sulla G.U. – quarta Serie Speciale – n..... del, 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

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di studio:

Laurea in
conseguita presso
voto in data

Per i titoli conseguiti all'Esteri: Riconoscimento n.

.....
rilasciato da.....il

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario)
 conseguito presso
 in data
 Per i titoli conseguiti all'Estero: Riconoscimento n.
 rilasciato da.....il

Requisiti specifici di ammissione:

Iscrizione all'Albo di al n.
 ovvero indicare il Paese Europeo di iscrizione

Anzianità di servizio di almeno cinque anni nella qualifica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica ovvero in qualifiche corrispondenti di altre Pubbliche Amministrazioni.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997.

per ogni periodo di servizio, indicare:

- Azienda / Ente (esatta denominazione)
- dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
- profilo professionale (esatta denominazione):.....
- tipologia del rapporto di lavoro.....
 (subordinato tempo indeterminato / subordinato a tempo determinato – tempo pieno / tempo parziale)
- indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite: dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
 (motivazione dell'assenza)
- incarichi conferiti

Attestato di formazione manageriale

.....

Curriculum in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, con riferimento 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 (il candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN - presso i quali le attività siano state svolte; tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni):

- 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 cinque anni:**

per ogni periodo di servizio, indicare:

- Azienda / Ente (esatta denominazione)
- dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
- profilo professionale (esatta denominazione):.....
- tipologia del rapporto di lavoro.....
(subordinato tempo indeterminato / subordinato a tempo determinato – tempo pieno / tempo parziale)
- indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite: dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
(motivazione dell'assenza)
- incarichi conferiti,
con l'indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali.....
.....
.....
- 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 cinque anni** (la casistica deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa; **tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni**);
- soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori:
.....
.....
- 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 cinque anni**:
per ogni docenza indicare:
 - titolo del Corso
.....
 - Ente Organizzatore
.....
 - data/e di svolgimento..... ore annue docenza n.
.....materia di
insegnamento.....
.....
- 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 cinque anni, fino ad un massimo di cinque**:

per ogni pubblicazione indicare:

- titolo:
 - data
 - autori
 - Rivista scientifica / altro
- Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

Il sottoscritto dichiara inoltre che le fotocopie eventualmente allegate sono conformi agli originali in suo possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al vero.

Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.

Luogo e data

FIRMA.....

ALLEGATO N.3**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ
(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)**

l _____ sottoscritt _____ nat _____

a _____ il _____ residente in _____

Via _____ n _____ CAP _____

con riferimento alla nomina di componente della Commissione di Valutazione dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – BC15/24 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.4

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, per la copertura del posto di Direttore della UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE - BC15/24.

SCHEDA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CURRICULUM PROFESSIONALE - COLLOQUIO

CANDIDATO

.....

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 50)

ESPERIENZA PROFESSIONALE (fino a punti 40)	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 10.....	
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: _____

ALLEGATO N.5

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
Direttore UOC GESTIONE PROFESSIONI SANITARIE**

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 Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto 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:
 - 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."