



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° : **1760** DEL **22 AGO 2019**

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: Revoca delibera n. 1193 del 19.6.2019. Indizione avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa Ematologia della ASL di Viterbo

SCIAMANNA
FRANCESCA

L'Estensore

Parere del Direttore Amministrativo : Drssa Maria Luisa Velardi
 FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE
 (con motivazioni allegate al presente atto)
 Firma Data 22/08/2019

Parere del Direttore Sanitario : Drssa Antonella Proietti
 FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE
 (con motivazioni allegate al presente atto)
 Firma Data 22/08/2019

Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.
 Voce del conto economico su cui si imposta la spesa : _____
 Visto del Funzionario addetto al controllo di budget : _____
 ASL VITERBO
 Il Direttore F.F. dell'U.O.C. Pianificazione e Programmazione Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi
 (Dott.ssa Patrizia Boninsegna)
 Firma
 Data 22.08.19

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.

Responsabile del procedimento :
 Data 22.08.2019
 Firma
U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IL DIRIGENTE Dott.ssa Loredana RASORI

Il Dirigente :
 Data 22.08.2019
 Firma
IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (Dr.ssa Simona DI GIOVANNI)

Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti []

OGGETTO: Revoca delibera n. 1193 del 19.6.2019. Indizione avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa Ematologia della ASL di Viterbo.

IL DIRETTORE AD INTERIM U. O. C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- VISTO** l'Atto Aziendale adottato con la deliberazione del Direttore Generale n.804 del 16.5.2018, successivamente modificato con la deliberazione del Direttore Generale n. 2111 del 22.11.2018 e approvato con DCA n. U00501 del 13 dicembre 2018 "Approvazione dell'Atto aziendale della Asl di Viterbo", così come pubblicato sul supplemento 1 al BURL n. 103 del 20.12.2018;
- PREMESSO** che con deliberazione n. 1193 del 19.6.2019, in attuazione del Decreto regionale n. U000164 del 13.5.2019, questa Azienda ha proceduto all'indizione dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Ematologia;
- PRESA VISIONE** della nota U0654958 del 7.8.2019 con cui la Regione Lazio ha trasmesso la DGR n. 574 del 2.8.2019 concernente "Revoca della DGR n. 174 del 10.7.2013." Approvazione "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 in applicazione dell'art. 4 della D. L.n. 158/2012, convertito dalla Legge n. 189/2012 "- Integrazione al Protocollo d'intesa tra Regione Lazio e il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza approvato con DGR n. 287 del 6.6.2017;
- RITENUTO** -di procedere alla revoca della deliberazione n.1193 del 19.6.2019;
-di procedere alla indizione di avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della UOC Ematologia ed alla approvazione del bando allegato alla presente, parte integrante della stessa, in ottemperanza delle linee guida contenute nella DGR n. 574 del 2.8.2019;
- VISTA** la nota della Regione Lazio n. 463673 del 16.09.2016, nella quale sono indicate le modalità di pubblicazione dei bandi di avvisi e concorsi pubblici, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1991, n. 502 e ss.mm.ii;
- PRESO ATTO** che il Dirigente, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo N. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di

efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come specificato dalla L. n.°15/2005;

ATTESTATO

che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012 n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

PROPONE

Per i motivi espressi nella premessa che si intendono integralmente richiamati:

- a) di procedere, in ottemperanza alla DGR n. 574 del 2.8.2019, alla revoca della deliberazione n. 1193 del 19.6.2019 concernente l'indizione dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della UOC Ematologia;
- b) di indire, per il conferimento dell'incarico di cui sopra, avviso pubblico, formulato in attuazione della DGR n. 574 del 2.08.2019 e di approvare il relativo bando, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- c) di trasmettere il bando alla Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria – Area Risorse Umane secondo le indicazioni contenute nella circolare della Regione Lazio prot. n. 463673 del 16.9.2016;
- d) di trasmettere alla Regione Lazio la richiesta di pubblicazione del bando integrale sul BURL e del bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- e) di dare atto che in conformità delle disposizioni regionali l'avviso sarà pubblicato anche sul sito istituzionale dell'Azienda;
- e) di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto.

Il Direttore ad interim
U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
Dott.ssa Simona Di Giovanni



IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale viene nominato il Direttore Generale della ASL di Viterbo, integrato con il Decreto n. T00311 del 27 dicembre 2017 approvato con delibera n. 755 del 10.5.18

VISTA la proposta di delibera sopra riportata,

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

DELIBERA

- di approvare la proposta così come formulata rendendola dispositiva;
- di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.32 comma 1 della Legge 69/2009.

Il Direttore Amministrativo
(Dr.ssa Maria Luisa Velardi)



Il Direttore Generale
Dott.ssa Daniela Donetti



Il Direttore Sanitario
(Dott.ssa Antonella Proietti)



AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DI DURATA QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA EMATOLOGIA DELLA ASL DI VITERBO

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, in attuazione del Decreto del Commissario ad Acta della Regione Lazio n. U00164 del 13 maggio 2019, viene indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.15 del D. Lgs 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n. 484/1997, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., della Legge 8/11/2012 n. 189 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 574 del 2.8.2019, per il conferimento dell'incarico di **Direttore della Struttura Complessa di Ematologia – Area Medica e delle Specialità Mediche - Disciplina Ematologia**, per la ASL di Viterbo.

ART. 1 DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

a) PROFILO OGGETTIVO

L' UOC Ematologia è una struttura complessa afferente al Dipartimento Oncoematologico di diagnosi e Cura, istituito con deliberazione del Direttore Generale n. 2111/2018 e approvato con DCA U00501 del 13/12/2018. Il Dipartimento è impegnato nella diagnostica e cura delle malattie neoplastiche e non neoplastiche attraverso l'attività integrata di discipline diverse e complementari.

La struttura è ubicata nel Presidio Ospedaliero di Belcolle, DEA di 1° livello, dotata di 8 posti letto. L'assistenza è erogata nei vari setting assistenziali: ricovero ordinario, day hospital, ambulatorio e assistenza domiciliare.

La gestione del paziente ematologico critico avviene in stretta sinergia con le strutture deputate all'Urgenza (Pronto Soccorso/Medicina d'Urgenza) e con la Rianimazione, mentre la gestione dei pazienti complessi è garantita attraverso percorsi assistenziali intradipartimentali (UOOO SIMT, Radioterapia, Anatomia Patologica, Patologia Clinica, Genetica Medica) e interdipartimentali (Malattie Infettive, Immunologia Clinica, Chirurgie).

b) PROFILO SOGGETTIVO

Il Direttore della UOC di Ematologia deve possedere:

- Consolidata esperienza nella gestione dei Pazienti affetti da Leucemie Acute e sottoposti a chemioterapia intensiva e/o a Trapianti di cellule staminali ematopoietiche, con particolare riguardo alla prevenzione e terapia delle complicanze infettive;
- Consolidata esperienza nella gestione dei Pazienti Ematologici assistiti in regime di Day Hospital ed Ambulatoriale;
- Esperienza nella gestione dei pazienti ematologici, prevalentemente di età avanzata, assistiti in regime di Assistenza Domiciliare; e attitudine e disponibilità a creare percorsi assistenziali che permettano sia la deospedalizzazione precoce e protetta che la gestione domiciliare alternativa alla degenza ordinaria attraverso l'impiego di questo strumento assistenziale interno alla UOC, favorendo inoltre sinergie di tipo socio-assistenziale con i servizi territoriali;
- Consolidata esperienza nella gestione dei Pazienti Ematologici critici, favorendo sinergie e con la creando percorsi con le strutture deputate all'Urgenza (Pronto Soccorso/Medicina d'Urgenza) e con la Rianimazione;
- Profonda e consolidata esperienza nella valutazione diretta dei preparati microscopici, nella interpretazione/gestione/ dei dati citofluorimetrici, citogenetici e biomolecolari a supporto della diagnosi, della formazione del profilo prognostico e della valutazione della efficacia terapeutica. La stessa esperienza e competenza è richiesta per l'interpretazione e gestione dei parametri microbiologici e di quelli relativi alla emostasi;
- Attitudine alla collaborazione e condivisione di percorsi sia Intradipartimentali (UOOO SIMT, Radioterapia, Anatomia Patologica, Patologia Clinica, Genetica Medica) che interdipartimentali (Malattie Infettive, Immunologia Clinica, Chirurgie) finalizzati alla gestione dei Pazienti complessi;
- Disponibilità a completare i percorsi di accreditamento previsti a livello nazionale ed internazionale per le UUOO che effettuano trapianti di Cellule Staminali Ematopoietiche (JACIE, CNT);
- Attitudine alla collaborazione con le Associazioni di Volontariato di settore;
- Consolidata esperienza nella partecipazione ai gruppi cooperatori ed a reti per le diverse patologie Ematologiche, sia a livello Regionale che Nazionale (es: GIMEMA; FIL; GITMO) e disponibilità alla prosecuzione di tale collaborazione nell'ambito dell'incarico cui è candidato.

E' richiesta inoltre:

- comprovata competenza di tipo organizzativo-gestionale delle risorse umane e strutturali, assegnate alla UOC, da attuarsi con efficacia ed efficienza all'interno della più generale logica organizzativa dipartimentale e aziendale;
- capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella UOC;
- capacità, nell'ambito dell'equipe, di comunicare, motivare, valorizzare, favorire lo sviluppo professionale ed un clima collaborativo ;
- capacità di rinnovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, gestire il cambiamento;
- comprovata competenza nella produzione di protocolli, procedure e linee guida inerenti le linee di attività afferenti alla UOC;
- comprovata competenza nella stesura e adozione di atti relativi all'organizzazione delle attività delle strutture a lui assegnate;
- capacità o attitudini specifiche di valutazione della produttività del personale assegnato alla UOC e della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, sulla base di criteri e standard condivisi dai dirigenti della struttura e/o stabiliti a livello dipartimentale;
- importante e comprovata competenza nella gestione del processo di budget, nella verifica sistematica dei processi di gestione del rischio, nella corretta applicazione della D.lgs. n. 196/03 in tutte le strutture afferenti alla UOC e della Legge 81/2008 e sue modifiche ed integrazioni.

ART. 2 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente bando coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista dal presente avviso;
- c) laurea in medicina e chirurgia;
- d) specializzazione nella disciplina di ematologia o discipline equipollenti;
- e) iscrizione ai relativi albi professionali. L'iscrizione ai corrispondenti albi professionali di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio;
- f) curriculum professionale, attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi degli articoli 6 e 8 del D.P.R. 484/97;
- g) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o disciplina equipollente e specializzazione nella predetta disciplina o in disciplina

equipollente, ovvero dieci anni di anzianità nella disciplina. (L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'articolo 10 del DPR 484/97 e nel D.M. 23-3-200 n. 184);

- h) attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 comma 1 lett. D, del DPR n. 484/1997. Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR 10.12.97 n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della DGR n. 318 del 19.4.2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

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

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti presentati, comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte in carta semplice secondo lo schema **allegato A**), sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritte (la mancata sottoscrizione della domanda determina l'esclusione dall'avviso) e senza autentica della firma in applicazione dell'articolo 39 stesso DPR.

Le domande, indirizzate al Direttore Generale della A.S.L. di Viterbo, dovranno pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (a pena esclusione termine perentorio).

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'articolo 76 del già citato DPR 445/2000:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;

- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente avviso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) di possedere l'idoneità fisica per l'incarico;
- i) il consenso al trattamento dei dati personali in attuazione Regolamento UE n. 679/2016;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, comprensivo del codice di avviamento postale e del numero telefonico (I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo).
- m) attestato di formazione manageriale;

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

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e la documentazione ad essa allegata, a pena di esclusione, deve essere inoltrata tramite posta elettronica PEC del candidato al seguente indirizzo: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it. La domanda con i relativi allegati, indirizzata al Direttore Generale, deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento di identità valido entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno di scadenza del termine del presente bando. La domanda deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il messaggio dovrà necessariamente avere per oggetto "**Avviso pubblico per incarico Direttore Struttura Complessa di Ematologia**".

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files; il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (PDF unico file) e firmato 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 30 MB. 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. 268.

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 sopra indicati comporteranno l'esclusione dall'avviso. La riserva di invio successivo al termine di scadenza di documenti e titoli è priva di effetti e i documenti e i titoli inviati successivamente alla scadenza del termine non saranno presi in considerazione.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare, i seguenti documenti:

- Curriculum professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- Attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;
- Attestato casistica/attività trattata, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore della U.O. di appartenenza;

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento di € 10,00 – non rimborsabile – inserendo nella causale "Contributo Avviso Direttore UOC Ematologia" effettuato come di seguito indicato:

sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Viterbo presso la Banca Nazionale del lavoro S.P.A. IBAN IT66R0100514500000000218040

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

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

È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art.li 46 e 47 del DPR 445/2000, contenute negli **allegati B) C) e D)**.

ART. 6 OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio, condotte da una Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'Azienda provvede alla pubblicazione sul sito aziendale della data di effettuazione del sorteggio ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di Valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande, secondo le direttive del DGR 574/2019.

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 effettivamente a svolgere la funzione di titolare. Tale limite opera per un anno dalla data di pubblicazione del bando per la disciplina di riferimento.

ART. 7 COMMISSIONE DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso la U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL di Viterbo Via Enrico Fermi n. 15 Viterbo alle ore 9,30 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione da parte di apposita commissione nominata dal Direttore Generale secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 483/97, composta da tre funzionari amministrativi della ASL di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario, nel rispetto del DGR 574/2019.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità, previa acquisizione di apposita dichiarazione in ordine a in particolare:

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

- 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.

Tali dichiarazioni dovranno avvenire all'atto dell'accettazione della nomina, sulla base della modulistica allegata (**all. n. 1**). Al fine di assicurare la casualità dell'estrazione, il sorteggio avverrà mediante estrazione, da apposita urna, di numeri inseriti in palline non trasparenti, in locale aperto al pubblico.

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, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne. Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre componenti di sesso maschile, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue il sorteggio sino ad individuare un componente di sesso femminile.

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

ART.8 NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione del presente avviso secondo quanto disposto dal novellato all'art. 15 Ter del d.lgs. 502/92 e s. m. i., e ai sensi del D.L. n.158 del 13/09/2012 e L. n.189 del 08/11/2012 nominata dal Direttore Generale, sarà composta dal Direttore Sanitario della Asl di Viterbo (di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. 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 quella ove ha sede l'Azienda. La Commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni prevale il voto del presidente. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Il D.P.R. n. 483 " Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN" dispone che la commissione esaminatrice sia supportata da un segretario, funzionario amministrativo della ASL.

Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7- bis punto a) del d.lgs. n. 502/1992 è membro effettivo della Commissione , partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativo- professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e le scelte espressi dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

ART.9 ELENCO UNICO NAZIONALE

L'elenco unico nazionale dei direttori di struttura complessa ai fini della composizione delle commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per i profili professionali della Dirigenza del ruolo sanitario, è costituito dagli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, è alimentato ed aggiornato dalle regioni e province autonome. L'elenco nazionale è pubblicato in una sezione dedicata al sito internet istituzionale del Ministero della Salute e le Regioni e le province autonome provvedono al tempestivo aggiornamento dell'elenco anche su istanza dell'interessato e trasmettono entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno l'intero elenco regionale aggiornato. Gli elenchi sono suddivisi per disciplina d'inquadramento sulla base di quanto previsto dai Documenti approvati dalla Conferenza Stato Regioni.

ART. 10 CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 bis punto b) del D. Lgs 502/92, la Commissione effettua la valutazione "... tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio". La Commissione valuta i contenuti dei curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed i principi di cui al presente paragrafo e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione.

La Commissione dispone complessivamente di **80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio e 5 relativi alla scelta per il rapporto di lavoro esclusivo**, come da scheda allegata (**all. n. 2**).

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- a) curriculum;**
- b) colloquio;**
- c) esclusività;**

La valutazione è specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno mediante la scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati come previsto nell'avviso. In ogni caso la valutazione del curriculum vitae assume carattere prevalente rispetto alla macro area colloquio.

Macro area – Curriculum

Modalità e criteri di valutazione

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- a)** tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime - **massimo 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, scenario organizzativo in cui ha operato ed i risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti - **massimo 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 - **massimo punti 10;**
- 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 - **massimo 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 - **massimo 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 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 cinque anni di attività 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.

Macro area - Colloquio

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 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 finalizzato alla valutazione delle capacità professionali del candidato 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 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 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.

I candidati per sostenere il colloquio saranno convocati **esclusivamente** mediante pubblicazione della data e sede sul Sito aziendale almeno 15 giorni prima senza ulteriore

convocazione a domicilio, tale pubblicazione sul Sito aziendale avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

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

La mancata presentazione, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione. Il Colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni gli altri candidati qualora la Commissione intenda somministrare ai candidati le medesime domande.

Macro area - Esclusività

L'Asl prevede l'inserimento di un ulteriore ambito di valutazione da parte della Commissione, relativo all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo **massimo punti 5**.

La Commissione, sulla base della opzione espressa dal candidato nella domanda di partecipazione attribuisce il punteggio che concorre alla formulazione del punteggio complessivo.

Restano comunque ferme le condizioni contrattuali derivanti dall'esercizio dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e le prerogative del Direttore Generale nella scelta finale dei candidati.

ART. 11 CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno della Asl di Viterbo 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.

ART.12 SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Il Direttore Generale sulla base del novellato art.15 del d.lgs. 502/1992, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli idonei, predisposta dalla Commissione.

Nel caso in cui il Direttore intenda nominare uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata.

Resta ferma la possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati partecipanti sino in numero inferiore a tre e di utilizzare gli esiti, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, qualora il dirigente incaricato si dimetta o decada, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna.

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 3.2.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina del candidato prescelto:

- a) il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) curricula dei candidati presenti al colloquio,
- c) 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 pubblicato con le medesime modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base della apposita modulistica (**all. n. 3**), l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

ART. 13 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 (ad es.: sviluppo/consolidamento di competenze professionali, sviluppo di attività in settori particolari; ...);
- c) opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- d) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del d.lgs. n. 502/1992;
- e) durata dell'incarico (data inizio e data di scadenza);
- f) possibilità di rinnovo;
- g) modalità di effettuazione delle verifiche;
- h) valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- i) retribuzioni di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);
- j) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- k) obbligo frequenza al corso manageriale ex art.15 D.P.R.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 ritengono opportuno introdurre in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei dati n. 679 del 2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Unità Organizzativa Complessa Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL Viterbo per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. La messa a disposizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico- economica del candidato.

ART.15 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare i termini, nonché di sospendere o revocare il presente avviso dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualsiasi titolo.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto 9.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Settore Giuridico – Ufficio Concorsi – Via Enrico Fermi,15 – 01100 Viterbo tel. 0761- 237331 – 0761 237388.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA DANIELA DONETTI

E' indetto Avviso Pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico a tempo determinato, di durata quinquennale, di Direttore della struttura complessa di Ematologia.

Con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico a tempo determinato di Direttore della struttura complessa di Ematologia.

Il termine per la presentazione delle domande, da indirizzare al Direttore Generale della A. S. L. di Viterbo tramite Posta Elettronica Certificata prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it, scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Il testo integrale del bando, con l'indicazione dei requisiti e delle modalità di partecipazione all'avviso è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. _____ del _____.

Informazioni presso l' U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL di Viterbo
- Via E. Fermi, 15, Viterbo

Tel. 0761/237388 oppure 0761 237331

Il Direttore Generale
Dott.ssa Daniela Donetti

ALLEGATO (A)

FACSIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE AVVISO PUBBLICO
(Il presente fac-simile non è utilizzabile per la presentazione della domanda)

Al Direttore Generale ASL Viterbo
Via E. Fermi, 15
01100 Viterbo

Il sottoscritto _____ chiede di essere ammesso all'Avviso Pubblico, per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa di _____, indetto da codesta Amministrazione con delibera n. ___ del _____.

Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato a _____ il _____;
- b) di essere residente a _____ Via _____ n. _____;
- c) di essere in possesso della cittadinanza _____; ⁽¹⁾
- d) codice fiscale _____;
- e) di essere / non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; ⁽²⁾
- f) di avere / non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; ⁽³⁾

- g) di essere in possesso della laurea in _____ conseguita in data _____ presso l'Istituto _____;
- h) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei _____ della Provincia di _____;
- i) di essere in possesso della seguente specializzazione _____ conseguita in data _____ presso _____;
- j) di essere /non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;
- k) di essere in possesso di altri titoli di studio _____;
- l) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
- m) di essere dipendente dell'Azienda _____ e di avere prestato servizio presso _____; ⁽⁴⁾
- n) di essere/non essere dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- o) di aderire/non aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- p) di avere/non avere diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; ⁽⁷⁾
- q) di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione del presente concorso, ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016
- r) di aver preso visione del bando di avviso e di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni contenute nello stesso.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:
Sig. _____

Via _____ n. _____
C.a.p. _____ città _____ Provincia _____
tel. _____ tel. cell. _____
e-mail _____

Data _____

firma estesa e leggibile ⁽⁶⁾

(ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000, la firma non è soggetta ad autenticazione)

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

-
- (1) indicare cittadinanza italiana ovvero indicare le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - (2) In caso positivo, specificare quale Comune; in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - (3) In caso affermativo specificare quali;
 - (4) In caso affermativo, specificare la qualifica, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione;
 - (5) Indicare l'ausilio necessario in relazione all'handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - (6) a pena di esclusione.

ALLEGATO (B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato nel Comune di _____, il _____ e residente nel Comune di _____, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

DICHIARA

- Di essere in possesso della Laurea in _____ conseguita presso la Facoltà di _____ dell'Università degli studi di _____ in data _____;
- Di essere in possesso della Specializzazione in _____ conseguita presso la Facoltà di _____ dell'Università degli studi di _____ in data _____;
- Di essere iscritto presso Albo/Ordine di _____ della Provincia di _____ dalla data _____ con il numero _____;
- Di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale _____ rilasciato da _____ il _____;

Dichiara inoltre di essere informato - ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 - che i dati personali suindicati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione del trattamento economico, per la posizione previdenziale, assicurativa ed assistenziale e comunque per l'amministrazione degli affari interni.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data _____

IL DICHIARANTE

(firma estesa e leggibile*)

* a pena di esclusione

ALLEGATO (C)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato nel Comune di _____, il _____ e residente nel Comune di _____, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

DICHIARA

che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in Suo possesso:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Dichiara inoltre di essere informato - ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 che i dati personali suindicati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione del trattamento economico, per la posizione previdenziale, assicurativa ed assistenziale e comunque per l'amministrazione degli affari interni.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data _____

IL DICHIARANTE

(firma estesa e leggibile*)

* a pena di esclusione

ALLEGATO (D)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni

Il sottoscritto _____ nato nel Comune di _____, il _____ e residente nel Comune di _____, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni non rispondenti a verità e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

DICHIARA di

- Prestare / Aver prestato servizio alle dipendenze

.....

- Indirizzo completo

- Con la qualifica di

- Nella disciplina di

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... a tutt'oggi
 Fine periodo/...../.....

Tempo pieno; Tempo parziale (n. _____ ore settimanali)

- Denominazione (eventuale) conferimento incarico dirigenziale "....."
dal..... al

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Tempo determinato;

A tempo unico;

A tempo definito:

Contratto libero - professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001);

Collaborazione Coordinata e Continuativa;

Borsa di Studio;

Altro

Eventuale aspettativa senza assegni dalal; dal al

Tutte le informazioni sopra elencate devono essere rese per ciascun servizio prestato presso la stessa / diversa Amministrazione Pubblica.

Dichiara inoltre di essere informato - ai sensi del D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196 - che i dati personali suindicati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione del trattamento economico, per la posizione previdenziale, assicurativa ed assistenziale e comunque per l'amministrazione degli affari interni.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Data _____

L DICHIARANTE

(firma estesa e leggibile*)

* a pena di esclusione

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

__1__ sottoscritt _____ nat ____ a
 _____ il _____ residente in _____
 Via _____ n ____ CAP _____

con riferimento alla nomina di componente della Commissione di Valutazione dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile di Direttore della UOC di..... 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 inconfiribilità di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;
- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i..

Roma, _____

Firma del dichiarante _____

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

Note

1

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

2

L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni

o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

3

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

4

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

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio,

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

CANDIDATO

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

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

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

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

COLLOQUIO (max punti 30)

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

ESCLUSIVITA' (punti 5)

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ 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 inconfiribilità 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'inconfiribilità 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 interessi², anche potenziale, rispetto all'incarico dirigenziale da rivestire, e che lo stesso si impegna a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo;

- che, qualora rivestirà in futuro il ruolo di membro di Commissione nei processi di acquisizione di beni e servizi o qualora dovrà essere chiamato a rendere un parere tecnico in merito a tali processi di acquisizione, si impegna a dichiarare la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse con i fornitori della struttura in cui è preposto;

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

² L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

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.

Viterbo, _____

Firma del dichiarante

DELIBERAZIONE N° **1760** del **22 AGO 2019**
composta di n. **5** pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. **30** allegati

23 AGO 2019

Publicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il :
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li **23 AGO 2019**

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



Trasmessa al Collegio Sindacale il : **23 AGO 2019**
Viterbo, li **23 AGO 2019**

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : **23 AGO 2019**
Viterbo, li **23 AGO 2019**

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



Viterbo, li **23 AGO 2019**

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI
GENERALI

