

## AZIENDA SANITARIA LOCALE – FROSINONE

### Avviso Pubblico per l'attribuzione di un incarico di durata quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Direttore UOC Gastroenterologia P.O. Cassino.

In esecuzione della deliberazione n. 1998 del 6/11/2019, a seguito dell'autorizzazione concessa del Commissario ad Acta con Decreto n. U00164 del 13/5/2019 parzialmente rettificata con deliberazione n. 568 del 21/07/2022 indetto Avviso Pubblico, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 502/92 e s.m.ci., del DPR 10/2/1997 n. 484, del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., della Legge 8/11/2012 n. 189, per il conferimento di incarico di:

#### **DIRETTORE UNITA' OPERATIVA COMPLESSA GASTROENTEROLOGIA P.O. CASSINO.**

L'incarico che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla deliberazione di Giunta Regionale del Lazio n. 574 del 2/8/2019.

L'incarico sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria 8 giugno 2000.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai contratti collettivi di lavoro dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

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

Il territorio dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone comprende 91 comuni. La superficie totale è di 3.241,88 kmq ed il bacino di utenza è di 497.678 abitanti, di cui 48.9% maschi e 51.1% femmine, distribuiti in quattro Distretti Sanitari: Distretto "A", Distretto "B", Distretto "C", Distretto "D".

L'offerta pubblica di prestazioni ospedaliere per acuti e post-acuti è attualmente articolata in tre Presidi Ospedalieri (Frosinone/Alatri, Sora e Cassino).

La UOC Gastroenterologia P.O. Cassino è inserita nell'ambito del Dipartimento Ospedaliero. Il Dipartimento Ospedaliero è il modello ordinario di gestione operativa delle attività a cui fare riferimento in ogni ambito del SSN con la finalità di assicurare la buona gestione amministrativa, finanziaria ed il governo clinico. Il Dipartimento favorendo il coordinamento dell'atto medico teso a garantire l'intero percorso di cura e lo sviluppo di comportamenti clinico-assistenziali basati sull'evidenza, costituisce l'ambito privilegiato nel quale poter contestualizzare le attività di governo clinico nelle sue principali estensioni ovvero la misurazione degli esiti, la gestione del rischio clinico, l'adozione di linee guida e protocolli diagnostico-terapeutici, la formazione continua, il coinvolgimento del paziente e l'informazione corretta e trasparente.

#### **PROFILO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE**

L'incarico di direzione da conferire richiede l'insieme delle competenze e delle caratteristiche professionali così individuate:

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore di Unità Operativa Complessa di Gastroenterologia P.O. Cassino.
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa Gastroenterologia P.O. Cassino. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale
<b>Superiore gerarchico</b>	Direttore Dipartimento e/o Direttore Sanitario di Ospedale
<b>Principali relazioni operative</b>	Direzione Sanitaria del P.O. Cassino, Unità Operative del P.O. di Cassino, con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento Ospedaliero.
<b>Principali responsabilità e comportamenti attesi</b>	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di Unità Operativa Complessa sono riferite a: <ul style="list-style-type: none"><li>- la gestione della leadership</li><li>- l'esperienza gestionale</li><li>- la gestione e l'esperienza tecnico-professionale</li></ul>
<b>Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa</b>	La UOC Gastroenterologia P.O. Cassino è costituita da: <ul style="list-style-type: none"><li>- Unità di degenza con n. 15 posti letto di degenza ordinaria più 2 posti in DH;</li><li>- Ambulatori clinici e di Endoscopia Digestiva siti nel P.O. di Cassino e presso la Casa della Salute Pontecorvo.</li></ul>

	<p><b>SERVIZI E ATTIVITA' EROGATE:</b>  Ambulatorio di endoscopia diagnostica e operativa, urgenze endoscopiche H24, endoscopia video endocapsulare, PAC diagnostico – terapeutici, ambulatorio clinico di gastroenterologia, epatologia, alcoologia, IBD celiachia.</p> <p><b>DOTAZIONE ORGANICA:</b>  n. 1 Medico Responsabile (Art. 18), n. 7 Dirigenti Medici, n. 19 unità infermieristiche.</p> <p><b>ATTIVITA' ANNO 2018:</b>  n. 553 Drg da ricovero ordinario,  n. 85 ricoveri in DH,  n. 81 PAC,  n. 4127 esami endoscopici,  n. 3155 visite ambulatoriali e consulenze interne.</p>
--	---

**Conoscenze competenze e responsabilità richieste al Direttore di Unità Operativa Complessa**

<p><b>Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Direttore deve conoscere i concetti di <i>Mission e Vision</i> dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.</li> <li>• Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della <i>Mission</i> della UOC di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.</li> <li>• Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.</li> <li>• Il Direttore deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.</li> <li>• Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della unità di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.</li> <li>• Il Direttore deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della unità relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzativi; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.</li> <li>• Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.</li> <li>• Deve promuovere un clima collaborativo.</li> <li>• Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante.</li> <li>• Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione.</li> </ul>
<p><b>Governo clinico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Direttore deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti.</li> <li>• Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.</li> </ul>

### Pratica clinica e gestionale specifica

- Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipazione alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure.
- Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
- Il Direttore deve praticare e gestire l'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna e interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve praticare tutte le attività proprie della specialità. Il Direttore deve gestire l'attività di tutoraggio per l'acquisizione di competenze di tutti i professionisti dell'equipe a lui affidata.
- Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
- Deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
  - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
  - garantiscano l'equità dell'assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell'Organizzazione;
  - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
  - favoriscano un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale.

### Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O.C., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che **devono** essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve possedere le seguenti specifiche attitudini:

- propensione alla semplificazione dei processi, alla facilitazione nell'accesso alle cure, alla continuità clinico-assistenziale,
- capacità di ascolto e mediazione,
- capacità di promuovere il diritto all'informazione dell'utente,
- esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e multi professionali,
- capacità di gestione dei conflitti e mantenimento del clima organizzativo sia all'interno della struttura, sia nella relazione con le strutture aziendali.

### REQUISITI DI L'AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

1. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.; ai sensi della Legge n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso di requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. idoneità fisica alla mansione specifica;
3. godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
4. Assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
5. Laurea magistrale in Medicina e Chirurgia;

6. Iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

7. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di *Gastroenterologia* o discipline equipollenti, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nell'art. 1 del D.M. S. 23/3/2000 n. 184. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e s.m. e i..

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

Nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8/6/2000 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

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

#### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

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

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

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

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei termini e secondo le modalità indicate al presente punto.

Dopo il suddetto termine non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore se 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet salvo sporadiche momentanee interruzioni per problemi tecnici del server.

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

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

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

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

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

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

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

Eventuali, ulteriori informazioni potranno essere richieste esclusivamente ai seguenti numeri telefonici 0775/8822035 – 8822036- 8822037 nei giorni martedì e venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00. *Non saranno ammesse altre modalità.*

Tutti i dati dichiarati nella domanda devono intendersi resi quali dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dal 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

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

Il termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione e dei documenti correlati è perentorio e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti.

*Di stabilire che le domande già presentate sono valide ai fini del presente bando e, comunque potranno eventualmente essere integrate con ulteriore documentazione, nei termini di scadenza.*

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

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

- curriculum formativo professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- assenza di una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39 dell'8/4/2013, e art. 53 D. Lgs 30/3/2001, n. 165 e s.m. e i.;
- la fotocopia di documento valido di identità personale;

Deve altresì allegare:

- le pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e il fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

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

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

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

A decorrere dal 1/1/2012 – per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati – non possono essere accettate le

certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificazioni sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

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

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

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica;
- il tipo di rapporto di lavoro;
- la tipologia dell'orario;
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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

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

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

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

- c) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.);  
*oppure*
- d) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni).

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

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale. Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

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

In particolare:

- ✓ Sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

#### **OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.**

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

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

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

Tali operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale – Frosinone Via Armando Fabi snc – Frosinone, alle ore 9.00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni, che saranno

eseguite secondo le disposizioni adottate dalla Regione Lazio, così come individuato al punto 6) del DCA n. U00164 del 13/5/2019 e ribadite dalla DRG n. 574 del 2/8/2019.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c.. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 35 bis, comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 1 comma 46, della Legge n. 190/2012). All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato (incompatibilità e/o inconferibilità).

**La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.**

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

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE**

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7-bis punto b) del D. Lgs. 502/92, la Commissione effettua la valutazione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

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

- 45 punti per il curriculum di cui:

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

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

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali;

- 30 punti per il colloquio;

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

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

- 5 punti per il rapporto di lavoro esclusivo.

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

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

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

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

### **CONFERIMENTO INCARICO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la A.S.L. – Frosinone UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane, per le finalità di gestione della



procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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

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

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

La presentazione della domanda da parte del candidato implica:

- il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato alla UOC Amministrazione e Gestione del Personale e preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice;
- la pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

#### **RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI**

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

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

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

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro sei mesi, a far data dalla scadenza del termine della presentazione delle domande.

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

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

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

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi - Azienda Sanitaria Locale – Frosinone via A. Fabi snc Frosinone o consultare il sito internet aziendale: [www.aslfr.it](http://www.aslfr.it) - Sezione Bandi e Concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Angelo Aliquò)

Angelo  
Aliquò  
21.07.2022  
11:06:33  
GMT+01:00



Fac-simile

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

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

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

- l) di essere nat... a .....(prov.....) il  
..... Cod. Fiscale ..... residente in  
..... Via  
..... n. .... cap..... città  
..... PEC.....;
- m) di essere cittadino (indicare la nazionalità).....;
- n) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....
- o) di aver/non aver (cancellare la voce che non interessa) riportato condanne penali e procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare le condanne riportate e/o gli estremi del procedimento in corso);
- p) di essere/non essere (cancellare la voce che non interessa) stato dispensato dall'impiego o licenziato presso una pubblica amministrazione;
- q) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio richiesti e/o requisiti specifici di ammissione:  
.....;
- r) eventuali altri titoli posseduti .....
- s) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici di .....al  
n..... dal .....
- t) di avere prestato e/o prestare servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause di cessazione) .....
- u) di optare/di non optare (cancellare la voce che non interessa) per il lavoro esclusivo;
- v) di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso in .....

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

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

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

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

Data, .....

Firma .....

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

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

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

con riferimento alla nomina di componente della Commissione di Valutazione dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile di Direttore della UOC di Gastroenterologia P.O. Cassino disciplina di Gastroenterologia, indetto con deliberazione n. 1998 del 6/11/2019 e parzialmente rettificata con atto deliberativo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e pubblicato sul BURL n. .... del ..... e sulla G.U. n. ....Serie Speciale del ....., consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

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

Roma, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante \_\_\_\_\_

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

Note

L'art. 35-bis, comma I, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla

gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere." Il comma 2 del medesimo articolo prevede che "La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" (aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190).

2

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

3

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

4

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

---

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, per la copertura di un posto di Direttore UOC Gastroenterologia P.O. Cassino.

**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
g. 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.....	
h. 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.....	
i. 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
j. 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.....	
k. 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.....	
l. 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 NOTORIETA'**  
**RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DI**  
**INCARICO DIRIGENZIALE**  
**(Direttore di UOC Gastroenterologia P.O. Cassino)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ titolare dell'incarico dirigenziale di \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

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

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

- b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda ..... (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);  
c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:

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

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

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

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

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;*  
*b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;*  
*c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.*

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

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*  
*b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*  
*c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione."*

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

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

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

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

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,<sup>3</sup> introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;

<sup>3</sup> 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

- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*<sup>4</sup>, 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

\_\_\_\_\_

---

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*).

<sup>4</sup> 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."