

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie  
ASL ROMA 2

Avviso

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DURATA MINIMA  
QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI U.O.C. PROFESSIONI  
RIABILITATIVE PRESSO ASL ROMA 2.**



## AVVISO DI SELEZIONE

### **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DURATA MINIMA QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI U.O.C. PROFESSIONI RIABILITATIVE PRESSO ASL ROMA 2.**

In esecuzione della Deliberazione n. 1312 del 21.10.2025, a seguito dell'autorizzazione concessa dalla Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Regione Lazio, è indetto un avviso pubblico per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 502/92 e ss.mm.ii., del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, del decreto legislativo 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii., della Legge 08/11/2012 n. 189, della DGR n. 730 del 25/09/2024, della DGR n. 298 dell'08/05/2025 per il conferimento dell'incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di:

#### **DIRETTORE UOC PROFESSIONI RIABILITATIVE**

### **1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

#### **Profilo Oggettivo:**

Negli ultimi anni si è registrata un'evoluzione di alcuni profili professionali che sempre di più sono responsabili della presa in carico e della gestione, con alti gradi di autonomia, rispetto a pazienti o a fasi dell'assistenza.

Questo sviluppo della complessità assistenziale è evidenziato anche dall'aumento di categorie professionali dell'area della riabilitazione e numero di professionisti ad essa afferenti, che possono essere raggruppate in aree specifiche riabilitative, ognuna di queste con setting clinici e caratteristiche professionali peculiari e ben identificate.

La struttura complessa delle Professioni Riabilitative della ASL Roma 2 è un'articolazione del Dipartimento delle Professioni Sanitarie e Sociali, che elabora e propone alla Direzione Aziendale modelli organizzativi ed assistenziali, metodi e strumenti di programmazione, di gestione e verifica delle attività riabilitative. Promuove azioni ed interventi finalizzati alla umanizzazione delle cure, alla presa in carico dei malati ed alla continuità assistenziale.

#### **Descrizione delle attività della U.O.C.**

La UOC Professioni Riabilitative è una struttura dotata di autonomia organizzativa e gestionale, titolare di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento delle Professioni dell'area riabilitativa in tutte le sue declinazioni.

La UOC, conformemente agli indirizzi della Direzione Strategica, concorre a garantire l'erogazione di prestazioni orientate al miglioramento dello stato di salute della popolazione, mediante l'implementazione di un modello assistenziale di rete multiprofessionale indirizzato alla presa in carico e alla gestione del paziente con necessità riabilitative.

La struttura assicura la programmazione, l'organizzazione e la valutazione dei processi e/o percorsi riabilitativi, che coinvolgono il personale assegnato, impegnandosi nell'ottimale impiego delle risorse disponibili.

La UOC è titolare del governo e della direzione delle risorse assegnate, assicurando la qualità, l'efficacia e l'efficienza tecnico-operativa delle attività assistenziali e garantendo lo sviluppo e aggiornamento professionale e di ricerca.

Ha, inoltre autonomia tecnico-professionale nonché gestionale nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite, nonché autonomia in ordine all'organizzazione e gestione delle risorse assegnate.

In relazione allo sviluppo del modello di rete multiprofessionale, la struttura adotta strumenti di gestione flessibili, finalizzati alla creazione e allo sviluppo di competenze disciplinari orientate all'innovazione, alla gestione tempestiva dei processi decisionali e all'attuazione dei cambiamenti.

La UOC persegue la sinergia con le altre direzioni aziendali, al fine di garantire omogeneità nella gestione nei limiti delle competenze specifiche, allo scopo di rimuovere vincoli e sviluppare opportunità tanto per l'Azienda, quanto per il personale.

In particolare:



- gestisce le risorse umane delle professioni sanitarie della riabilitazione;
- promuove la responsabilità personale e professionale e contribuisce a creare le condizioni organizzative atte a erogare prestazioni riabilitative sinergiche ed integrate con tutti i professionisti sanitari e gli stakeholders, senza duplicazione di funzioni e attività, sviluppando buone pratiche professionali basate sull'evidenza scientifica e promuovendo l'integrazione delle équipes multidisciplinari;
- partecipa alla definizione della dotazione organica del personale dell'area delle professioni Riabilitative;
- assegna risorse alle varie articolazioni aziendali sulla base delle priorità, del modello organizzativo e del rispetto degli istituti contrattuali vigenti;
- assicura la progettazione di sistemi di personalizzazione dell'assistenza riabilitativa nel rispetto delle diversità;
- concorre alla definizione di un sistema di indicatori qualitativi per la valorizzazione della competenza e di un sistema di autovalutazione dei professionisti;
- concorre alla definizione degli standard di risultato e di processo e concorre all'analisi dei costi in rapporto all'efficacia ed efficienza;
- concorre alla verifica e alla valutazione delle prestazioni in relazione alle competenze degli specifici profili professionali, alla progettazione ed adozione di sistemi informativi per la storicizzazione e la valutazione delle prestazioni;
- promuove, in rapporto sinergico con le funzioni di staff, la formazione e l'aggiornamento del personale, la ricerca, la sperimentazione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi;
- partecipa all'identificazione di criteri per la mappatura delle professionalità esistenti e definisce il fabbisogno di nuove competenze e del relativo percorso di formazione in funzione dei bisogni assistenziali e dello sviluppo organizzativo, tecnologico ed innovativo;
- partecipa alle definizioni dei criteri per l'attribuzione degli incarichi organizzativi e gestionali ed assicura consulenza professionale ai responsabili dei settori trasversali, ai responsabili dipartimentali e ai coordinatori delle unità operative, rispetto alle funzioni organizzative e gestionali;
- definisce piani e programmi di sviluppo professionale ed organizzativo per le professioni Riabilitative.

Il Direttore della UOC Professioni Riabilitative esercita le sue funzioni sulla base degli indirizzi strategici definiti dalla Direzione Aziendale, contribuendo all'attuazione dei progetti strategici ed al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Gestisce le risorse a lui assegnate ed assicura una gestione ottimale delle stesse in relazione agli obiettivi stabiliti dalla Direzione Strategica attraverso la responsabilizzazione e valorizzazione delle competenze dei Professionisti sanitari afferenti alla UOC e in un'ottica di continua integrazione e multidisciplinarietà con i Professionisti delle altre strutture organizzative aziendali. Inoltre, il Direttore della UOC:

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

L'obiettivo è di fornire un'assistenza personalizzata e di alta qualità a tutti gli utenti, sfruttando al meglio le risorse disponibili nel rispetto delle norme etiche e deontologiche. Il Direttore si impegna in una prospettiva di sviluppo professionale, mirando a migliorare le competenze dei professionisti, definire gli standard assistenziali, monitorare e valutare i processi di cura ed i relativi risultati e promuovere lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi con l'obiettivo di raggiungere la migliore performance assistenziale possibile, in linea con gli obiettivi organizzativi e gestionali dell'azienda.

#### **Profilo soggettivo**

Ai fini del conferimento dell'incarico di direzione della UOC Professioni Riabilitative sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:



a) Competenze professionali (tecnico-scientifiche)

- documentata esperienza specifica, con ruoli di responsabilità, all'interno di Direzioni delle Professioni Riabilitative per quanto riguarda la programmazione, gestione e valutazione delle risorse assegnate nonché nella valorizzazione dei professionisti;
- capacità specifica e comprovata nel determinare i fabbisogni delle risorse dei Profili professionali assegnati alla UOC tenuto conto della loro specificità, in relazione alle necessità organizzative aziendali di allocazione delle stesse con l'obiettivo di ottimizzare il loro utilizzo;
- esperienza consolidata nella gestione, orientamento, valutazione e monitoraggio delle risorse umane afferenti facilitando una cultura basata sullo scambio di informazioni, sull'integrazione, sul lavoro in team, sulla gestione e risoluzione degli eventuali conflitti;
- comprovata esperienza nella gestione di risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, valorizzazione delle competenze, incentivazione e promozione dei percorsi di sviluppo professionali, progettazione di piani formativi coerenti con le attitudini personali e con gli obiettivi aziendali;
- conoscenza delle norme contrattuali e convenzionali che regolamentano la gestione delle risorse umane;
- attitudine al lavoro di équipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori ed alla gestione dei conflitti interni;
- attitudine e capacità a sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extraaziendale;
- conoscenza e capacità nell'utilizzo dei sistemi di governance aziendale mirati al miglioramento della qualità dell'assistenza, all'appropriato utilizzo delle risorse ed alla sicurezza del lavoro;
- competenza nella progettazione ed implementazione di processi e modelli organizzativi e clinico-assistenziali innovativi, volti al miglioramento continuo dell'assistenza;
- esperienza di programmazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget in termini di volumi, tipologia di attività svolte, costi e risorse impiegate, qualità dell'assistenza e gradimento del cittadino;
- esperienza e capacità di partecipazione alle iniziative in tema di governo clinico, di gestione del rischio clinico-assistenziale, di qualità e sicurezza delle cure ed umanizzazione dell'assistenza;
- competenze informatiche e buona conoscenza e capacità di applicazione delle tecnologie digitali nella gestione dei servizi assistenziali e tecnico-sanitari.

b) Competenze manageriali ed organizzative

- conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione;
- competenza nel promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'azienda;
- conoscenza dell'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- competenze nella definizione del fabbisogno delle risorse e dello specifico profilo professionale, parimenti competenza sulle modalità di selezione, accoglimento, inserimento delle risorse umane assegnate alla struttura complessa;
- conoscenza dei principi e modalità di valutazione del personale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla struttura complessa, anche in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano formativo annuale in coerenza con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali e il Programma ECM;
- capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo delle performance sia organizzative che individuali;
- capacità di orientare al lavoro in équipe multidisciplinare e di integrazione con altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborazione multidisciplinare sia all'interno della propria struttura sia in ambito aziendale.



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

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

#### **Anticorruzione**

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

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

#### **REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista del presente avviso;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) di aver/non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di aver/non aver procedimenti penali in corso. In particolare, di non avere condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

Requisiti Specifici di Ammissione:

- a) Laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica Area (DM 509/99; DM 270/04) ovvero Scienze Riabilitative delle Professioni Sanitarie - LM/SNT2;
- b) iscrizione al relativo Albo professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;
- c) anzianità di servizio di almeno cinque anni prestato in qualità di Dirigente delle Professioni Sanitarie. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484 nonché in ogni altra disposizione normativa.
- d) curriculum in cui sia documentata la specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 484/97;
- e) attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 484/97. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente



al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

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

### **3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato (All. 1), debitamente firmata in originale a pena di esclusione dall'avviso medesimo, dovrà essere presentata, entro il 30<sup>a</sup> (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale delle Repubblica Italiana, tramite PEC al seguente indirizzo: [concorsi@pec.aslroma2.it](mailto:concorsi@pec.aslroma2.it), indicando nell'oggetto quanto segue: "partecipazione all'avviso per il conferimento di un incarico di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della U.O.C. Professioni Riabilitative ASL Roma 2".

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione". Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro le 23:59 del giorno di scadenza del bando.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. La presentazione o la riserva di invio successivo è priva di effetto. Sono considerate nulle tutte le domande inviate oltre il termine previsto. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni e di non essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso positivo specificare);
- f) i titoli di studio richiesti;
- g) eventuali altri titoli di studio posseduti;
- h) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio digitale presso il quale inviare eventuali comunicazioni.

Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiunti.

### **4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- un dettagliato curriculum formativo e professionale (All. 2), redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte con riferimento:



- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha effettuato la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: il candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN – presso i quali le attività siano state svolte negli ultimi 5 anni (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni);
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazioni 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 (ultimi 5 anni);
- certificazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato attestata dalla Direzione Sanitaria (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni- ultimi 5 anni di attività);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla 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;
- alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index (ultimi 5 anni di attività);
- la fotocopia di documento valido di identità personale;
- copia della ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione all'avviso quinquennale dell'importo di Euro 10,00 non rimborsabile, da effettuarsi con l'indicazione della causale "Partecipazione Avviso Pubblico Direttore U.O.C. Professioni Riabilitative ASL Roma 2" mediante il c/c bancario intestato all'ASL Roma 2; presso BNL AG. 21- IBAN: IT79M0100503221000000218020;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

Non saranno ritenute valide – pertanto non valutate – generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

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.

Ai sensi dell'art. 20 comma 1, lettera d), della Legge n. 118 del 05/08/2022, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega scritta con fotocopia del documento di riconoscimento del candidato) solo dopo 60 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio. Trascorsi 6 mesi dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale la documentazione sarà inviata al macero.

## **5. AUTOCERTIFICAZIONE**

A decorrere dal 1 gennaio 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 certificati 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 (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- 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-quater del decreto legislativo 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:

- a) "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

- b) "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.

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

Le operazioni di sorteggio, condotte da una commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'azienda provvede ai sorteggi ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

In questa fase prodromica delle procedure di conferimento di incarico di direttore di struttura complessa, allo scopo di assicurare l'imparzialità nel sorteggio dei membri della commissione in questione, la Regione, di concerto con la Guardia di Finanza, adotta tutte le necessarie attività di vigilanza nel rispetto dei principi costituzionali di buona





amministrazione, imparzialità e trasparenza.

Nelle more di implementazione di una procedura informatizzata, basata sull'utilizzo di un applicativo che garantirà l'associazione casuale tra i nominativi presenti e aventi i requisiti e la commissione da nominare, la procedura di sorteggio sarà espletata con il procedimento ordinario in modalità analogica, assicurando in tal modo la causalità dell'estrazione.

Per ragioni di economicità ed efficienza, le procedure di sorteggio, da espletarsi alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza, potranno essere effettuate in un'unica giornata e/o in un'unica sede di riferimento per più aziende sanitarie, nel rispetto dei termini di scadenza della presentazione delle domande previste per i differenti bandi.

Almeno due responsabili di Struttura complessa devono provenire da regioni diverse dal Lazio. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere.

Compatibilmente con la numerosità dei direttori di struttura complessa 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.

Le previsioni di cui sopra devono operare senza pregiudizio sul buon esito di selezione autorizzate.

La Commissione di sorteggio è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da tre funzionari della medesima, di cui uno con funzione di presidente e uno con funzione di segretario.

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

- che non sussistono situazione di incompatibilità ai sensi degli artt. 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. 35bis del decreto legislativo 165/2001 e ss.mm.ii., 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 decreto legislativo 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. 39/2013.

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica (all. 3), 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 solo potenziali, di conflitto di interesse rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1 punto a) del decreto legislativo 165/2001, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione è effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'ASL Roma 2 e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Lazio. I Direttori di Struttura Complessa saranno individuati, tramite sorteggio, all'esito di opportuna verifica dei siti web istituzionali delle Asl /AO del SSN. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede la ASL Roma 2, è nominato Componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due Componenti della Commissione Direttori di Struttura Complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda Roma 2. Se all'esito del sorteggio la metà dei Direttori di Struttura complessa non è di genere



diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il Componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 – Sede Legale - Via Maria Brighenti, 23 - Roma, 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.

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 con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come Direttore di Struttura Complessa. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 – bis punto a) del decreto legislativo 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.

## **7. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Ambiti di valutazione.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n. 118, la Commissione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 relativi al colloquio, come da scheda allegata (All. 4).

Gli ambiti di valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- curriculum;
- colloquio.

La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno di cui al paragrafo 1), mediante la scala delle misurazioni degli elementi, singoli o aggregati, così come indicata nel presente avviso.

### **Macro Area – Curriculum**

#### **Modalità e criteri di valutazione**

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

- a. 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 – massimo 10 punti;
- b. 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 – massimo 20 punti;
- c. la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità – massimo punti 10;
- d. i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiori a tre mesi continuativi, con esclusione dei tirocini obbligatori – massimo



punti 2;

e. l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento – massimo punti 3;

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

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

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali. In ogni caso, la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale evidenziata dal curriculum assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati rispetto al colloquio, fatto salvo quanto di seguito meglio specificato.

### **Macro Area – Colloquio**

#### **Finalità del colloquio, modalità e criteri di valutazione**

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario Aziendale, 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 diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

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

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 di miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva della correttezza delle risposte, dell'uso del 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.

#### **Modalità procedurali di espletamento del colloquio**

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'ora di svolgimento del colloquio con PEC, non meno di quindici (15) giorni prima dell'inizio della prova medesima. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

Le suddette convocazioni saranno altresì pubblicate nel sito dell'Azienda ASL ROMA 2 sezione concorsi.

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

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia all'avviso.

#### **Chiusura delle operazioni di valutazioni**

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

Completata la valutazione di tutti candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la



relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria finale di merito.

La graduatoria degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso.

#### **8. SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE**

Sulla base dell'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n. 118, il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nell'ambito della graduatoria. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

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

- a) il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati e la relazione di valutazione della Commissione, 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 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate ed è anche esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica (all. 5), l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 legge 5 agosto 2022, n. 118, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del Dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

#### **9. IL CONTRATTO INDIVIDUALE**

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

- denominazione tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D.lgs.502/92;
- durata dell'incarico (data di inizio e data di scadenza);
- possibilità di rinnovo;
- modalità di effettuazione delle verifiche;
- valutazioni e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo di frequenza al corso manageriale ex art. 15 D.P.R. 404/97 o della frequenza al Master Universitario di II livello in materia di Organizzazione e Gestione Sanitaria secondo i criteri stabiliti dall'art. 21 della L. 118/2022, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

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



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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

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

#### **10. LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA**

In ottemperanza alla Delibera n. 298 dell'08/05/2025 della Regione Lazio si riportano di seguito gli strumenti metodologici indispensabili per garantire non solo l'efficienza e l'efficacia della attività della UOC, ma soprattutto l'implementazione professionale e la garanzia di continuità nel futuro.

Gli strumenti metodologici sono indicati nelle seguenti linee di attività:

- **indicatori di performance:**
  - indicatori di performance predefiniti, che devono essere misurabili, specifici, raggiungibili, rilevanti e temporizzati, relativi alla qualità dei servizi, alla gestione delle risorse umane, l'innovazione organizzativa e tecnologica e al raggiungimento degli obiettivi di salute;
- **rilevazione di attività sul campo:**
  - formazione sul campo e ricerca, preparazione e applicazione di piani di miglioramento, strumenti di relazione con l'utenza;
- **periodicità e continuità:**
  - Sistema di monitoraggio con momenti di verifica e feedback periodici.

Il sistema di valutazione considera cinque aree di interesse, per ciascuna di esse vengono declinati obiettivi e indicatori, alcuni dei quali sono oggetto di revisione annuale secondo le indicazioni regionali e aziendali. Gli indicatori utilizzati sono secondo l'area di interesse comuni o specifici di tre aree: assistenziale di ricovero, servizi diagnostici e attività ambulatoriali, attività pronto soccorso e sala operatoria. Nelle note vengono indicati le modalità di valutazione dei dati introducendo oltre al valore soglia anche il monitoraggio progressivo dei risultati per garantire una lettura migliore dei risultati di miglioramento.

Le aree di interesse sono le seguenti:

- **performance organizzativa:** rivolta a valutare l'efficienza operativa nell'uso delle risorse e l'ottimizzazione dei processi analizzando tre ambiti:
- utilizzo di strutture, aree assistenziali e considerando come indicatori benchmark regionali per occupazione produttività e misurazione di "tempo a valore";
- utilizzo di strumenti di sanità digitale come sistemi informativi e piattaforme regionali considerando come indicatori la completezza e la correttezza di compilazione;
- appropriatezza di prescrizione farmaceutica e device su ambiti specifici declinati annualmente in relazione alle raccomandazioni regionali e alle indicazioni aziendali;
- **performance assistenziale:** rivolta a valutare il raggiungimento degli obiettivi e la qualità dei Servizi analizzando due ambiti:
- attività del Responsabile della UOC considerando il suo ruolo nell'implementazione dell'attività considerando gli indicatori di performance e di case mix, l'implementazione di tecnologie, l'appropriatezza nella gestione dei percorsi normati a livello regionale, l'applicazione di modelli organizzativi e l'attivazione di progetti di ricerca sperimentali e osservazionali;
- attività complessiva della UOC considerando indicatori di processo ed esito benchmark nazionali (NSG), regionali (preval e altri) specifici per specialità e servizi attraverso l'analisi della appropriatezza, dei percorsi, della degenza, dei risultati assistenziali e degli eventi non attesi su ambiti specifici declinati



annualmente in relazione alle indicazioni regionali e aziendali;

- **motivazione risorse umane:** rivolta a valutare la gestione e lo sviluppo delle competenze professionali analizzando due ambiti:
- stratificazione delle attività professionali con specifiche responsabilità al fine di garantire omogeneità, rotazione e sviluppo di competenze dell'intero core;
- implementazione delle competenze come skill professionali e trasversali attraverso l'individuazione il monitoraggio come indicatori l'indicazione e il monitoraggio di obiettivi personalizzati;
- partecipazione e coinvolgimento nelle attività aziendali per valutare l'efficacia delle misure adottate attraverso il monitoraggio del tasso di presenza e di attività aggiuntive;
- **promozione del miglioramento continuo:** rivolta all'implementazione di percorsi organizzativi e assistenziali con modalità di lavoro in team e di integrazione multiprofessionale e multidisciplinare analizzando tre ambiti:
  - Audit & feedback con formazione sul campo certificata considerando la partecipazione attiva di almeno l'85% del personale secondo le seguenti direttrici:
  - 4 linee annuali su attività o funzioni specifiche della UOC;
  - 2 linee annuali su percorsi multidisciplinari;
- **relazioni e orientamento con i pazienti e i caregiver:** rivolta a un aspetto fondamentale dell'assistenza sanitaria, che influenza direttamente la qualità delle cure e l'esperienza del paziente attraverso l'applicazione sul campo di una metodologia aziendale:
- informazione all'accesso e tempi dedicati alla relazione;
- percorsi dedicati ai pazienti fragili;
- strumenti di dimissione strutturata.

## **11. INFORMATIVA DATI PERSONALI “PRIVACY”**

Ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito per brevità G.D.P.R.) e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 28 del G.D.P.R. che hanno permesso la nomina in qualità di titolare di questa Azienda U.S.L., nella persona del Direttore Generale, quale titolare dei dati inerenti il presente bando, si informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento dell'Avviso pubblico in questione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

La ASL Roma 2 precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi del G.D.P.R., i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum, in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis lett. d) del decreto legislativo 502/92 ss.mm.ii..

## **12. DISPOSIZIONI VARIE**

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

Si precisa che, su espressa volontà da parte del Direttore Generale, sarà possibile reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati, che hanno partecipato alla selezione, risultino in numero inferiore a tre.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato al precedente punto 8.



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 ne comportino l'esigenza, tra cui ad esempio la numerosità delle domande pervenute, dandone comunicazione agli interessati.

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

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

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Sanitaria Locale Roma 2 - Via Maria Brighenti, 23 - Roma - telefono: 065100.3045/4968/6984/4069).

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito internet aziendale [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) - sezione Concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Francesco Amato

**ALLEGATO 1**

Schema di domanda

**A1 Direttore Generale dell'ASL Roma 2**Via Maria Brighenti, 23  
00159 Roma

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammess...  
all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico (quinquennale) a n. 1 posto di  
Direttore UOC Professioni Riabilitative dell'ASL Roma 2.

A tale fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46, e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole  
delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni  
mendaci, nonché della sanzione della decadenza dei benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in  
base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, dichiara:

- ☐ di essere nato/a a ..... (prov.....) il ... ..... e di risiedere  
a ..... Via.....n°..... cap .....  
tel/cell..... codice fiscale.....  
e-mail/PEC..... ;
- ☐ di essere in possesso della cittadinanza..... ;
- ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... ovvero  
di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente  
motivo .....;
- ☐ di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione presso pubbliche  
amministrazioni nonché eventuali carichi penali pendenti (in caso positivo specificare)  
.....;
- ☐ di non aver subito sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso  
positivo specificare) ... .. ;
- ☐ di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per  
aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità  
non sanabile;
- ☐ di essere in possesso dell'idoneità fisica;
- ☐ di essere in possesso della Laurea specialistica o magistrale in Scienze delle Professioni Sanitarie della  
Riabilitazione - LM/SNT2 presso l'Università .....  
di ..... in data ..... con voto .....
- ☐ di essere/di non essere iscritto/a al n. .... dell'Albo .....  
..... a decorrere dal .....

di essere in possesso, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. D) del D.P.R. 484/1997, dell'anzianità di  
servizio richiesta dal bando di anni..... nella disciplina o discipline equipollenti:

..... ;  
specializzazione nella disciplina o discipline equipollenti: ..... ;  
maturata presso (art. 10, comma 1, D.P.R. 484/1997) specificare (gg/mm/aa) ... .. ;  
- Amministrazioni Pubbliche: ..... ;  
- Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico: ..... ;  
- Istituti o Cliniche Universitarie: ..... ;  
- Istituti Zooprofilattici Sperimentali: ..... ;  
dal .....al..... ;

☐ di prestare servizio presso ..... in  
qualità di..... ;

☐ di essere/non essere (cancellare la voce che non interessa) in possesso dell'attestato di Formazione  
Manageriale e/o diploma di Master Universitario di II livello in materia di Organizzazione e  
Gestione Sanitaria;

☐ di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando;

☐ di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.  
finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura;

☐ di consentire la pubblicazione sul sito aziendale [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) sezione Concorsi del proprio





curriculum nella previsione di cui all'art. 15 comma 7bis del novellato decreto legislativo n. 502/1992 nonché dal punto d) dell'art. 4 legge 189/2012;

- ☐ di eleggere il domicilio presso il quale deve essere data, ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando: città.....  
Via .....n°..... cap..... tel/cell... .. ;  
e-mail/PEC.....

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- ☐ Curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000;  
☐ Pubblicazioni degli ultimi 5 anni;  
☐ Tipologia quali-quantitativa;  
☐ Elenco documenti allegati, datato e firmato;  
☐ Fotocopia di un documento di identità in corso di validità (senza tale fotocopia la dichiarazione non ha valore).

Luogo e data

Firma per esteso del dichiarante \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2**

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMULATO  
AI SENSI DEGLI ARTT. 19, 46 e 47 DEL D.P.R. 445/2000**

..l. sottoscritt.....codice  
fisc.le.....nat...a.....  
il.....residente in via.....n°.....cap.....città  
.....tel/cell.....  
e-mail/PEC.....  
con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento di un incarico della durata minima quinquennale a n. 1 posto di Direttore UOC Professioni Riabilitative dell'ASL Roma 2, consapevole delle conseguenze penali cui incorre nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi (art. 76, 1° comma, D.P.R. 445 del 28/12/2000) e consapevole, inoltre, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

- 1) **Laurea specialistica o magistrale in Scienze delle professioni Sanitarie Riabilitative (Classe SN T03 o LM/SN T3)** presso l'Università .....  
.....voto.....data.....;
- 2) **Altro** (es. dottorato di Ricerca, Master Universitario) .....  
conseguito presso.....in data.....;
- 3) **Iscrizione albo** .....di .....  
.....n.....  
posizione.....data.....;
- 4) **Esperienze lavorative e/o professionali:** Azienda, Ente (indicare se pubblico/privato/privato accreditato o convenzionato) .....  
dal (gg/mm/aa).....al (gg/mm/aa).....  
Profilo professionale (indicare esatta denominazione, disciplina e tipologia del rapporto) .....  
a tempo indeterminato/a tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa); a tempo pieno/a tempo parziale (indicare n. ore settimanale) .....;  
ricorrono/non ricorrono (cancellare l'ipotesi che non interessa solo in caso di servizi presso il SSN) le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma D.P.R. 761/1979.....;
- 5) **Tipologia delle Istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: .....;
- 6) **Posizione funzionale** del candidato nelle strutture e sue competenze, con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione  
.....;
- 7) **Tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato: .....  
.....  
.....;
- 8) **Soggiorno di studio o di addestramento professionale** (qualora attinenti alla disciplina e effettuati in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori):  
Struttura.....  
dal (gg/mm/aa).....al (gg/mm/aa).....;  
attività svolte.....;
- 9) **Pubblicazioni/Abstract/Poster/altro** (indicare se originale o copia conforme):  
titolo: .....;  
autori: .....;  
rivista scientifica/altro.....;  
I.F.....;  
originale/copia conforme (cancellare le ipotesi che non interessano);



**10) Attività didattica** (presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario):  
corso.....  
materia di insegnamento.....  
struttura.....  
A.A. ....ore di docenza.....;

**11) Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, ecc:**  
titolo del corso .....  
ente organizzatore.....  
luogo di svolgimento.....  
data/date di svolgimento..... ore complessive.....  
modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore).....  
con esame finale o senza.....se con ECM e quanti.....

Il sottoscritto dichiara inoltre che le copie eventualmente, allegate alla presente dichiarazione, sono conformi all'originale in mio possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al vero.

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

Luogo e data

Firma

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

\_\_\_\_\_ I \_\_\_\_\_ 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 U.O.C. 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 ss.mm.ii. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";<sup>1</sup>

- che non sussistono situazioni di **incompatibilità** ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati in calce elencati;<sup>2</sup>

- 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

<sup>1</sup> L'art. 35-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. 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).

<sup>2</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."



all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art.6 bis l.241/1990;<sup>34</sup>

- 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 ss.mm.ii..

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

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

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

---

<sup>3</sup> L'art. 35del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. 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 politiche ricoprano cariche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali".

<sup>4</sup> L'art. 6 bis della legge 241/90 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

**ALLEGATO 4**

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, .....

**SCHEDA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CURRICULUM PROFESSIONALE E COLLOQUIO**

CANDIDATO .....

**CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 50 )**

ESPERIENZA PROFESSIONALE (fino a punti 40 )	Punti
a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: Punti 10.....	
b) posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti: 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: 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: 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: Punti 5.....	



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

**COLLOQUIO (max 30 punti)**

La Commissione attribuisce al colloquio un punteggio complessivo di punti ..... esprimendo il seguente giudizio: \_\_\_\_\_.



**ALLEGATO 5**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' RESA ALL'ATTO DEL  
CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE**

**(Direttore di Dipartimento, Direttore di U.O.C., Direttore f.f. di U.O.C.,**

**Responsabile di U.O.S.D. o U.O.S. 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 ss.mm.ii.;

- 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 ss.mm.ii.;
- 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:
    - 1) 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;
    - 2) 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 ss.mm.ii.);

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 ss.mm.ii.,<sup>15</sup> introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;

- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*<sup>6</sup>, anche potenziale, rispetto all'incarico dirigenziale da rivestire, e che lo stesso si

<sup>5</sup> Art. 53, 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "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*).

<sup>6</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.



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 ss.mm.ii., 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 \_\_\_\_\_

---

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."