

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie  
ASL ROMA 2

Avviso

**INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DURATA MINIMA  
QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA  
COMPLESSA - U.O.C. SPDC DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PERTINI**



## AVVISO DI SELEZIONE

INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DURATA MINIMA QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA – U.O.C. SPDC DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PERTINI

In esecuzione della Deliberazione n. 1628 del 03/07/2020, a seguito dell'autorizzazione concessa del Commissario ad Acta con decreto n. U00520 del 30.12.2019, è indetto, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs 502/92 e s.m.i., del DPR 10/12/1997 n.484, del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 e s.m.i., della Legge 8/11/2012 n.189, della DGR n. 574 del 02.08.2019 per il conferimento dell'incarico di:

AREA MEDICA E DELLA SPECIALITA' MEDICA

DISCIPLINA PSICHIATRIA

N. 1 POSTO DI DIRETTORE UOC SPDC DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PERTINI

### **1 DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

#### **Profilo Oggettivo:**

L'Unità operativa complessa del Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura del Presidio S. Pertini è ubicata all'interno dell'ospedale S. Pertini. Afferisce al Dipartimento di Salute Mentale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2. Ha un bacino di utenza riconducibile ai Municipi 4° e 5.

Nel Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura si garantisce la risposta all'urgenza ed all'emergenza in ambito ospedaliero. Vengono effettuati ricoveri in trattamento sanitario volontario e ed obbligatorio di pazienti che giungono al Pronto Soccorso o che vengono inviati dalle strutture territoriali del Dipartimento di salute mentale.

Svolge attività di diagnosi e Cura nei confronti degli utenti ricoverati, tramite farmaci ma anche con interventi di tipo psicologico e socio assistenziale.

Viene, inoltre, offerto un aiuto ed un sostegno ai familiari dei ricoverati. Sono presenti le seguenti figure professionali: psichiatra, psicologo, assistente sociale, infermiere, oss e ausiliario.



Svolge attività di consulenza al Pronto Soccorso e alle diverse UO di degenze dell'ospedale S. Pertini.

Accoglienza, degenza, dimissione sono regolamentate da protocolli condivisi con i CSM territoriali per assicurare la continuità della presa in carico.

### **Profilo Soggettivo:**

Per la figura di Direttore di Struttura Complessa SPDC P.O. "Sandro Pertini" si richiedono competenze distintive per svolgere le seguenti attività:

- esperienza e competenza professionale nei diversi ambiti della salute mentale, relativamente alle attività cliniche di diagnosi, cura, riabilitazione e prevenzione.
- Conoscenza dei percorsi di cura e di continuità assistenziale secondo le normative nazionali e regionali nell'ambito della salute mentale e specifiche in emergenza/urgenza, anche in ambito psicofarmacologico.
- Capacità di gestione delle situazioni complesse ed in particolare di diagnosi differenziale in psichiatria con le patologie organiche;
- Capacità di rapportarsi con i servizi territoriali del DSM in una logica di unitarietà e di stretta integrazione, con l'assunzione di decisioni cliniche condivise con l'equipe di riferimento territoriale;
- capacità di affrontare i problemi di comorbidità con dipendenza e disabilità nonché i problemi di salute mentale nell'anziano;
- capacità di promuovere risposte assistenziali globali e unitarie finalizzate al benessere dei pazienti necessitanti di cure psichiatriche e delle rispettive famiglie;
- capacità di sviluppare progetti individualizzati per potenziare e mantenere abilità e competenze per una migliore inclusione della persona con disabilità psichica nel proprio contesto di vita.

### **Gestione manageriale e budgeting:**

- Esperienza gestionale ed organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità, in particolare nei servizi afferenti la presa in carico del paziente affetto da patologie di interesse psichiatrico;
- Esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane;
- Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy: Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti.
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy:



- Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati.

### **Gestione delle risorse umane e competenze relazionali**

- Capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- Competenze relazionali atte a favorire:
  - a) il lavoro di gruppo;
  - b) l'aggiornamento formativo professionale del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori sia delle esigenze di servizio;
  - c) la soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto fiduciario ed un clima organizzativo volto al benessere degli operatori;
  - d) forte orientamento alle reali esigenze dell'utenza adeguando le proprie azioni al soddisfacimento della stessa, tutelando il diritto alla riservatezza;
  - e) promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, della normativa in ambito di anticorruzione e dei regolamenti aziendali.

### **Governo Clinico:**

- effettuare il coordinamento organizzativo e professionale tra le strutture che contribuiscono a erogare prestazioni in materia di salute mentale, per omogeneizzare i servizi erogati all'utenza e per implementare forme reciproche di integrazione e supporto operativo;
- esercitare la governance clinica in materia di sicurezza clinica e appropriatezza clinica e organizzativa;
- supportare l'approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza ospedaliera e distrettuale, valorizzando tutte le modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto aziendale;
- favorire l'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, attrezzature, competenze, durata delle prestazioni, ecc.) e sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi
- svolgere le attività di competenza indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (clinico-professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione).



## 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

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

### Requisiti di ammissione

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) idoneità fisica all'impiego;
- 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) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 5) Iscrizione all'albo 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;
- 6) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella 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. 23/03/2000 n. 184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt. 12 e 13 del citato D.P.R. 484/1997. Le discipline equipollenti e affini sono quelle previste rispettivamente dal D.M. 30/01/1998 e s.m.i. e dal D.M. 31/01/1998 e s.m.i.;
- 7) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- 8) Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al **corso di formazione manageriale** previsto dall'art. 7 del DPR 10/12/1997 n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318 del 19/4/2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Non possono accedere all'incarico 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.

La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indetta da PP.AA. non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo



Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del bando dell'avviso pubblico.

Ai sensi dell'art. 7, 1° comma del D.Lgs. 165/2001, n. 165, 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>^</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 dell'UOC SPDC del presidio ospedaliero S. Pertini”.

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) iscrizione all'ordine dei Medici;
- i) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa all'avviso, comprensivo del codice di avviamento postale e del numero telefonico.

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 DPR 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.

Nella domanda dovrà essere indicato che si intende aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico.

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

#### **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 DPR 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 (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);



alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività /casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità; la casistica deve essere riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del presente avviso e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni- 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 UOC SPDC presidio S. Pertini" 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 DPR 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.

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 DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 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 DPR 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001;
- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR 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 DPR 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 DPR 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 buon 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.

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

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 articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati;

-di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";

-di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del D.Lgs. 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. 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 D.Lgs. 165/2001, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.



La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo della disciplina, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

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

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 Gestione Giuridica Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 – Sede Legale - Via 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 più anziano. 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.

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

### Ambiti di valutazione

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

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri e principi di cui al presente paragrafo e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio e 5 relativi alla scelta per il rapporto esclusivo, come da scheda allegata (all. 4).

Gli ambiti di valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- curriculum;
- colloquio;
- esclusività.



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 5 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, scaturito 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, 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.

### **MACRO Area Esclusività**

La Commissione, sulla base dell'opzione di esclusività espressa dal candidato, attribuisce il punteggio di 5 punti.

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

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio mediante pubblicazione nel sito dell'Azienda ASL ROMA 2 sezione concorsi non meno di quindici (15) giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Le suddette convocazioni con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento del colloquio costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

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 terna dei candidati idonei. La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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

Sulla base del novellato art. 15 del D.Lgs. n. 502/92, il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli idonei, predisposta dalla Commissione.

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

Prima della nomina del candidato prescelto l'Azienda pubblica su 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) la relazione della Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;

l'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito 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.

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

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

- denominazione tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione della attività clinica;
- opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art. 15, comma 7ter, 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;
- obbligo di frequenza al corso manageriale ex art. 15 DPR 404/97, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

Ai sensi dell'art. 15 - comma 7 ter - del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189) "*L'incarico di direzione della struttura complessa, è confermato al termine di un **periodo di prova** di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5*".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

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.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il mancato conferimento, pertanto, non potrà comportare titolo per il candidato con il miglior punteggio ovvero per gli altri candidati della terna al risarcimento del danno a nessun titolo.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 1012/1997 n. 484 e dal D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.





## **10. 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 GDPR) e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art.28 del GGDPR 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. Quest'Azienda U.S.L. 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 GDPR, 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 comma 1 lett. d) del novellato D.Lgs. 502/92.

## **11. 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.

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. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

La procedura s'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 intendono richiamare le norme di legge vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Azienda Sanitaria Locale Roma 2 – Via Maria Brighenti, 23 - Roma – telefono 06-51004650//8409/ o consultare il sito internet: [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) sezione albo pretorio – concorsi.( Responsabile del procedimento dott. Pasquale Moliterno).

F.TO IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Flori DEGRASSI



ALLEGATO 1 Schema di domanda

Al Direttore Generale  
ASL Roma 2  
Via Filippo Meda, 35  
00157 Roma

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso...all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico (quinquennale) a n. 1 posto di Direttore di Struttura Complessa U.O.C. SPDC Presidio S. Pertini.

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 in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università .....  
di.....in data.....con voto.....;
- Di essere in possesso del Diploma di Specializzazione in .....conseguito presso l'Università .....  
di .....in data..... della durata di anni.....;
- Di essere iscritto/a al n. ....dell'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi .....  
a decorrere dal.....;
- Di aderire/non aderire (cancellare la voce che non interessa) all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e, nel caso di adesione di impegnarsi a rimanere nel regime di rapporto esclusivo per tutta la durata dell'incarico quinquennale;
- 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, DPR 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 di cui all'art. 5, comma 1, lett. D) del D.P.R. 484/1997;
- Di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando;
- Di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. 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 D.Lgs. n.502/1992, nonché dal punto *d)* dell'art. 4 L. 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  
 fiscale..... 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 di Struttura Complessa – U.O.C. SPDC del Presidio S. Pertini, 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** in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università ..... voto..... data.....;
- 2) **Specializzazione** in.....  
conseguita presso l'Università .....in data.....;
- 3) **Altro** (es. dottorato di Ricerca, Master Universitario).....  
conseguito presso..... in data.....;
- 4) **Iscrizione albo Ordine dei Medici e Chirurghi di** .....  
n. posizione.....data.....;
- 5) **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.....;
- 6) **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:.....;
- 7) **Posizione funzionale** del candidato nelle strutture e sue competenze, con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione  
.....;



- 8) **Tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato:.....  
 .....  
 .....
- 9) **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.....;
- 10) **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);
- 11) **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 .....
- 12) **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



All. 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 UOC di..... disciplina di ....., indetto con deliberazione n. .... e pubblicato sul BURL n. .... del ..... e sulla G.U. n. ....Serie Speciale del ....., consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

## DICHIARA

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



- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;
- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i..

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

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

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

#### Note

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

2

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

3

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

4

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





All. 4

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

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

CANDIDATO .....

### CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

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

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



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

### **COLLOQUIO (max punti 30)**

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

### **ESCLUSIVITA' (punti 5)**

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



All. 5

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'****RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DI****INCARICO DIRIGENZIALE****(Direttore di Dipartimento, Direttore di UOC, Direttore f.f. di UOC,****Responsabile di Uosd o Uos, e interim relativi a dette tipologie di incarichi)**

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

- VISTA la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 6.11.12 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, nonché dall'art. 16, comma 1, lett.1-bis, 1-ter e 1-quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- VISTO il vigente Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.;

- VISTO l'art. 20 del decreto legislativo n.39 dell'8.05.13, che prescrive -a carico dell'interessato e all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale - l'obbligo di rendere una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, quale *condicio juris* per l'acquisizione di efficacia dell'incarico medesimo;

- VISTO l'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 che descrive le modalità per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio;

- CONSAPEVOLE delle sanzioni prescritte dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76, del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dal beneficio acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera) che determineranno in particolare l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro con l'Azienda e la trasmissione degli atti ai competenti organi giurisdizionali nonché all'albo di appartenenza;

- CONSAPEVOLE del fatto che, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta l'inconfiribilità di qualsivoglia incarico, di cui al d.lgs. 39/2013, per un periodo di 5 anni;

**DICHIARA**

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

- di aver preso visione del testo di cui all'art. 20, del Decreto legislativo n.39/2013;



- di essere a conoscenza della pubblicazione delle seguenti norme applicabili al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e di assumere l'impegno di osservarle per la residua durata dell'incarico previa consultazione sul sito web istituzionale attraverso il seguente percorso: *home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione:*
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- Codice etico comportamentale dell'Azienda.....;
- Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;
- di essere a conoscenza del vigente regolamento interno di disciplina per il personale con qualifica dirigenziale, consultabile sul sito web aziendale;
- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCOMPATIBILITA'** previste nei Capi V° e VI° del D.lgs. n. 39/2013:
  - a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall' Azienda ..... se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);
  - b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda ..... (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);
  - c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:
    - i) assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;
    - ii) assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'[articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), o di parlamentare;
  - d) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013, che così testualmente recitano:
 

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

    - a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;



b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

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

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.”

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

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

b) svolgimento nei due anni antecedenti il conferimento del presente incarico, di incarichi e titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda..... relativi allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'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>1</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>1</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,



- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*<sup>2</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

---

attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." (comma aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e disciplinante l'ipotesi di *pantouflage o revolving doors*).

<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."

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."