

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ASL ROMA 5

Avviso

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER L'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA POLO COLLEFERRO PALESTRINA.

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER L'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA POLO COLLEFFERRO PALESTRINA.

In esecuzione della deliberazione n. 495 del 27/02/2026, è indetto un Avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di Dirigente medico - Direttore di Struttura Complessa per l'Unità Operativa complessa Direzione medica Polo Colferro Palestrina.

L'incarico sarà conferito secondo le modalità ed alle condizioni previste dall'art. 15 del D. L.vo n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, dal D.Lgs.n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. e dalla Legge 08.11.2012, n. 189 e, dalla Legge 05.08.2022, n. 118., dalla D.G.R. Lazio n. 730 del 25.09.2024, dalla D.G.R. 298 del 08/05/2025;

PROFILO OGGETTIVO

Con riferimento alle indicazioni declinate dal D.M. 70/2015 sugli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi e nell'ottica propositiva di imprimere una spinta alla qualità e all'efficienza delle articolazioni aziendali con particolare riguardo all'assistenza ospedaliera, l'Azienda ha organizzato la propria attività secondo il modello gestionale del Polo Ospedaliero e precisamente:

1. Polo Tivoli - Monterotondo - Subiaco;
2. Polo Colferro – Palestrina.

La Direzione di Polo realizza l'integrazione organizzativa dei presidi ospedalieri in cui si articola l'assistenza ospedaliera aziendale e garantisce l'accesso ai servizi e la continuità dell'assistenza; assicura il supporto ai direttori di Dipartimento nella programmazione e nella valutazione dell'efficacia dei risultati e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate, nella attuazione del programma di gestione del rischio e nella gestione delle risorse professionali.

Le Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri aziendali sono direttamente collegate alla Direzione Sanitaria Aziendale (la quale svolge nei loro confronti funzioni di indirizzo) e sono titolari delle competenze previste dall'art. 4 del D.Lgs 502/1992, sotto il profilo igienico-sanitario e medico-legale.

L'attività del Direttore Medico di Presidio si pone in una posizione autonoma rispetto ai Dipartimenti e si dispiega, con assunzione di piena e diretta responsabilità, in diversi ambiti: gestionale, organizzativa, igienico-sanitaria, prevenzione, medico-legale, formazione, promozione della qualità dei servizi.

In ragione delle esigenze di contesto sia aziendali sia regionali, è intendimento procedere all'attivazione di un coordinamento trasversale tra i poli per il TOH e di un coordinamento per l'esecuzione delle valutazioni multidimensionali semplificate ospedaliere.

Il Direttore Medico di Presidio, che è responsabile degli spazi e della relativa destinazione d'uso e occupazione, per singolo ambito, si occupa in particolare di quanto di seguito specificato:

1. Ambito organizzativo-gestionale

Risponde della gestione complessiva del presidio ospedaliero, assicurando l'assolvimento delle funzioni igienico/organizzative e medico-legali; assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali secondo gli indirizzi aziendali; collabora con la direzione aziendale e con i Dipartimenti alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse; garantisce la compatibilità logistica e organizzativa complessiva; vigila sulla corretta allocazione complessiva delle risorse nel presidio, ferme restando le prerogative delle strutture e dipartimenti che insistono nel Presidio; controlla e verifica la sicurezza e la regolarità dell'organizzazione del lavoro; garantisce l'efficienza organizzativa in relazione alla sicurezza: maxi - emergenza e maxi – afflusso; controlla il mantenimento della conformità ai requisiti strutturali e organizzativi per l'accreditamento; contribuisce, con le altre funzioni aziendali, al monitoraggio dell'assorbimento di risorse delle linee di produzione e delle attività di supporto; svolge funzioni di autorizzazione e controllo sanitario, per la parte di competenza,



dell'attività libero - professionale intramoenia prestata o richiesta all'interno dei locali affidati alla sua gestione, vigilando che le prenotazioni per attività libero professionale vengano effettuate con le stesse modalità previste per l'attività istituzionale, mantenendo registri di ricovero e liste di attesa distinte; rende operative le indicazioni organizzative definite dall'azienda; concorre con il *Risk Management* all'identificazione dei rischi specifici prevalenti nelle varie attività e strutture ed alla messa in opera di misure preventive e di sorveglianza sulle stesse; concorre, con le altre competenze aziendali, alle valutazioni di *Health Technology Assessment*; propone le soluzioni tecnologiche per le funzioni comuni di presidio; propone i piani di formazione per le funzioni comuni di presidio; assume ruolo di impulso e coordina l'attività di formazione sui temi trasversali di competenza; promuove il monitoraggio e la valutazione dell'appropriatezza clinica e organizzativa, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte nel processo; partecipa alla elaborazione delle strategie aziendali attraverso la raccolta, l'elaborazione, la valutazione e la certificazione dei dati sanitari; valuta e promuove l'appropriatezza delle prestazioni erogate e dei *setting* assistenziali, anche con riguardo all'implementazione di sistemi strutturati di monitoraggio dell'appropriatezza delle giornate di degenza; pone in atto con gli strumenti a disposizione verifiche di congruità delle prestazioni effettuate e delle diagnosi con la documentazione clinica e verifiche di erogabilità delle prestazioni coerentemente con i *setting* assistenziali; cura la puntuale corrispondenza degli assetti ospedalieri con il sistema ministeriale NSIS. Nell'ambito dell'esercizio delle deleghe conferite esercita, anche mediante il supporto di altri servizi, verifiche costanti del mantenimento delle destinazioni d'uso previste per tutti gli spazi del presidio di cui è responsabile.

2. Igiene e tutela ambientale

Garantisce, in collaborazione con le altre funzioni aziendali: la tutela dell'igiene ambientale ed edilizia; la tutela della salute degli utenti rispetto al rischio infettivo; la sorveglianza ed il controllo delle infezioni ospedaliere ed occupazionali; la definizione e il controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione; il coordinamento ed il controllo della gestione dei rifiuti ospedalieri, con responsabilità della corretta applicazione della normativa vigente. È, altresì, responsabile dei rapporti istituzionali con le autorità competenti in tema di igiene e garantisce l'attività di controllo dei servizi appaltati: antincendio, pulizie, rifiuti, lavanolo, ristorazione ecc.

3. Documentazione sanitaria

Assicura le corrette procedure sulla documentazione sanitaria, con particolare riguardo ai tempi di chiusura delle cartelle cliniche da parte dei reparti di degenza e all'immissione, entro le tempistiche previste, delle schede di dimissione ospedaliera al sistema regionale dei flussi sanitari. È responsabile dell'archivio corrente della documentazione clinica; esercita attività di controllo sulla conservazione della documentazione sanitaria presso gli archivi storici; garantisce il rilascio della documentazione sanitaria agli aventi diritto e il controllo di qualità della documentazione clinica.

4. Ristorazione e ospedalità

Organizza, coordina e controlla i servizi alberghieri e della ristorazione ospedaliera per parte di competenza e verifica le attività di ristorazione affidate a ditte appaltatrici.

5. Interfaccia utenza

Rilascia certificazioni all'utenza rapportandosi con le UU.OO. interessate; trasmette i dati sulle malattie infettive e le denunce anagrafica di nascita.

Il Direttore della UOC Direzione Medica Polo Colferro - Palestrina concorre in modo significativo alla realizzazione della mission dell'Azienda, con particolare riguardo all'assistenza ospedaliera e all'integrazione ospedale-territorio, attraverso l'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione dei due presidi, e alle relazioni con le strutture territoriali aziendali, con le strutture intermedie e con altre strutture ospedaliere SSR.

Il Direttore de agisce in stretto collegamento con la Direzione Sanitaria Aziendale, che supporta nell'assolvimento delle funzioni relative al governo clinico per quanto attiene agli aspetti organizzativi e gestionali e quelli orientati all'integrazione.



L'attuale programmazione regionale ospedaliera, approvata con DGR n. 869 del 7 dicembre 2023, classifica i due Presidi Ospedalieri come segue:

Ospedale Civile Coniugi Bernardini di Palestrina: Ospedale sede di PS, prevede complessivamente 107 posti letto, di cui 80 in regime ordinario e n. 27 a ciclo diurno.

Ospedale L. Parodi Delfino di Colferro: Ospedale sede di PS, prevede complessivamente 154 posti letto, di cui 124 in regime ordinario e n. 30 a ciclo diurno.

Il Direttore della UOC inoltre, nel rispetto dell'attribuzione delle naturali funzioni proprie del profilo:

- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le linee di indirizzo aziendali;
- risponde dei risultati complessivi della Struttura in relazione agli obiettivi direttamente assegnati;
- rappresenta l'interfaccia della Direzione Strategica ed è responsabile della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati dai Presidi;
- collabora con i direttori dei distretti sanitari per il perseguimento della continuità del trattamento;
- promuove e presidia il rapporto tra le Unità Operative e più in generale l'integrazione tra i soggetti che agiscono nelle diverse fasi del percorso assistenziale, anche con riguardo alle fasi di accesso e di dimissione;
- orienta il continuo adeguamento dei servizi offerti, secondo modalità atte a massimizzare efficacia, efficienza e qualità dei processi assistenziali;
- è promotore di un clima organizzativo positivo orientato al rispetto dei valori di equità, appropriatezza, trasparenza;
- ha la responsabilità complessiva degli aspetti igienico-sanitari dei presidi, adottando tutte le misure necessarie anche in relazione alle deleghe attribuitegli dal Direttore Generale in materia di gestione dei rifiuti, di sicurezza nei luoghi di lavoro e radioesposizione, di rispetto delle normative antincendio;
- ha la responsabilità delle liste di attesa per prestazioni ambulatoriali e di ricovero e promuove l'implementazione dei processi finalizzati al contenimento dei tempi di attesa nel rispetto del PRGLA;
- ha la responsabilità complessiva degli spazi, del loro utilizzo e del rispetto delle destinazioni d'uso predefinite;
- ha la responsabilità ai fini della sussistenza, del mantenimento e dell'implementazione dei requisiti di carattere igienico strutturale previsti dal processo di autorizzazione ed accreditamento dei presidi ospedalieri;
- partecipa attivamente, anche in sinergia con il risk management, a tutte le attività finalizzate al contenimento del fenomeno delle ICA;
- concorre alla definizione delle politiche aziendali in materia di libera professione ed ha la responsabilità dell'esercizio dell'attività libero-professionale all'interno dei presidi ospedalieri;
- garantisce l'assolvimento entro i tempi del debito informativo relativo all'intera produzione ospedaliera e ha l'onere di custodia della documentazione sanitaria relativa;
- promuove tutti i processi di miglioramento delle performance assistenziali nei presidi della Struttura, con particolare riguardo ai tempi di attesa in Pronto Soccorso, al contenimento della degenza media, all'uso efficiente della sala operatoria;
- supervisiona i processi di definizione dei turni di servizio, nell'ottica della qualità dell'assistenza e sicurezza delle cure, efficiente utilizzo delle risorse, benessere organizzativo.

PROFILO SOGGETTIVO

L'incarico di Direzione della U.O.C. Direzione Medica Polo Colferro – Palestrina, richiede, in particolare, le seguenti competenze:

- Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Deve possedere capacità manageriali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate.
- Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità normative di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.



- Deve conoscere l'atto di autonomia aziendale e la relativa articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche con riferimento alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.
- Deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.
- Deve conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti.
- Deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari all'interno della struttura complessa.
- Deve partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione.

Caratteristiche e competenze richieste:

- comprovata esperienza in tutte le attività proprie della direzione medica ospedaliera;
- esperienza nell'utilizzo dei principali strumenti di valutazione della performance ospedaliera;
- esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostico-terapeutici;
- esperienza nel sistema di monitoraggio delle ICA e degli eventi avversi;
- documentata esperienza nella produzione di protocolli e procedure in ambito ospedaliero;
- competenze in materia di appropriatezza clinica e organizzativa;
- esperienza nella supervisione dei turni di servizio, anche con riguardo ad aspetti contrattuali;
- comprovata esperienza in ruoli di responsabilità nella gestione di strutture e di personale;
- capacità di programmare e gestire le risorse materiali e professionali;
- capacità di valutazione di modelli organizzativi ed assistenziali;
- capacità di produrre e introdurre azioni migliorative dei processi all'interno dell'organizzazione, anche sulla base delle indicazioni aziendali e regionali;
- conoscenza degli strumenti di gestione informatica e comprovata esperienza di sistemi informativi ospedalieri (SIO, laboratorio, RIS_PACS, Cartella clinica elettronica);
- conoscenza ed esperienza di valutazione di tecnologie sanitarie, con riferimento alle attrezzature sanitarie, dispositivi medici e farmaci;
- competenze in materia di rischio clinico, governo clinico, qualità dell'assistenza e sicurezza delle cure;
- competenze in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, normativa antincendio, normativa gestione dei rifiuti, normativa radioesposizione.
- capacità organizzative nella gestione delle attività e del personale assegnato, con particolare riguardo agli aspetti di programmazione valutazione dei carichi di lavoro e di prestazioni individuali dei collaboratori;
- esperienza in tutti gli aspetti relativi alla corretta gestione dei flussi informativi, con particolare riguardo alla qualità della documentazione e delle codifiche;
- capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- conoscenza del sistema di valutazione e del sistema premiante;
- attestati di aggiornamento continuo, anche con riguardo alla partecipazione a corsi di qualificazione.



- comprovata competenza nella gestione del processo di budget, nella verifica sistematica dei processi di gestione del rischio, nella corretta applicazione della D. Lgs n. 196/03 (integrato con il D. Lgs 101/2012) e della D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

INTEGRAZIONI DERIVANTI DALLA DGR REGIONE LAZIO N. 298/2025

La valutazione del Direttore della Struttura Complessa nominato sarà effettuata in conformità a quanto previsto dalla DGR Lazio n. 298 dell'08 maggio 2025, sulla base degli obiettivi e degli indicatori definiti annualmente, anche ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- a) cittadinanza italiana fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della vigente normativa sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) 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;
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- d) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) idoneità fisica specifica incondizionata alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.
- f) diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- g) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;
- h) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione medica di presidio ospedaliero o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di Direzione medica di presidio ospedaliero o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina citata.
L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo i disposti dell'art.10 del D.P.R. 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000, n. 184; si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lett. d) del DPCM 8.3.2001.
Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modifiche ed integrazioni.
- i) curriculum ai sensi dell'art. 8, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R.

La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP.AA. non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo. In applicazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 164-bis della L. 213/2023, non possono partecipare alla presente selezione i dirigenti medici trattenuti o riammessi in servizio ai sensi della normativa citata.

Tutti i suddetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla selezione.



Al candidato, cui sarà conferito l'incarico di cui alla presente procedura, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318/2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente avviso:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

A norma degli artt. 7, comma 1, e 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione od alla lingua, nell'accesso al lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso, da presentare entro 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, accedendo alla piattaforma <https://aslroma5.concorsismart.it/> attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), tramite l'home page del sito aziendale (<http://www.aslroma5.it>) sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso – Avvisi per Direttore di Struttura Complessa cliccando sull'icona appositamente dedicata all'Avviso.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse da quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il candidato dovrà prioritariamente accedere alla piattaforma tramite SPID e compilare lo specifico modulo online seguendo le istruzioni per la compilazione sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.



Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali ASL Roma 5 non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l’assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (escluso festivi).

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all’Avviso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

La data di presentazione della domanda di partecipazione all’Avviso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l’accesso e l’invio della domanda.

Il sistema informatico rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione all’Avviso che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L’eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate è priva di effetto così come l’eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all’Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “Contattaci” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Nella domanda da compilare attraverso la procedura online gli aspiranti devono indicare:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il possesso dell’idoneità fisica per l’incarico di struttura complessa di cui al presente avviso;
- d) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti. In caso negativo dichiararne espressamente l’assenza;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;



- g) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- h) il possesso dei requisiti previsti dal bando;
- i) l'iscrizione all'ordine professionale di appartenenza;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) la tipologia di incarico rivestito (gestionale, professionale) e la normativa di riferimento;
- m) l'assenza delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e s.m.i.;
- n) il possesso dell'attestato di formazione manageriale ovvero l'impegno obbligatorio di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico a pena di decadenza dall'incarico stesso;
- o) l'indirizzo PEC presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso;
- p) l'assenso, per le finalità inerenti la gestione del presente avviso, all'utilizzo dei dati personali forniti;
- q) l'intenzione di aderire o meno all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- r) in caso di godimento dei benefici ex Legge n. 104/92 e s.m.i., specificare, qualora si ritenga indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo PEC all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e gli eventuali documenti inviati oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso nonché inoltrati attraverso modalità diverse rispetto a quella prevista dal presente bando, né verranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

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

L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore o comunque a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, da compilare online secondo quanto previsto dal presente bando, il candidato deve allegare:

l. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i e ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina, (allegato I).

Il contenuto del curriculum dovrà concernere:

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;



- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonché le pregresse idoneità nazionali;
 - la produzione scientifica, strettamente pertinente alle discipline oggetto della selezione, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
2. copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione di € 10,00. Si precisa che deve essere allegata copia della ricevuta di avvenuta esecuzione del bonifico (nel caso di omesso versamento del contributo l'Azienda procederà con l'invito a regolarizzare il pagamento) quale contributo di partecipazione al presente Avviso, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente mediante bonifico bancario sul conto IT13K0200839452000006570071 intestato all' Azienda Sanitaria Locale Roma 5, indicando nella causale: nome e cognome candidato – contributo Avviso Direttore UOC Direzione medica Polo Colferro Palestrina.
 3. elenco delle eventuali pubblicazioni presentate, numerate progressivamente in relazione al corrispondente allegato di cui al successivo punto 4.
 4. eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti alla disciplina oggetto della selezione, edite a stampa e in unico file, avendo cura di numerarle nello stesso ordine dell'elenco di cui al punto 3 che precede;
 5. la casistica relativa 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 negli ultimi 5 anni, quindi precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, deve essere certificata dal Direttore sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega), sulla base della attestazione del Dirigente di secondo livello responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.P.R. 484/1997, e deve essere comunque presentata secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 5 dello stesso D.P.R. La casistica presentata non dovrà contenere eventuali dati sensibili dei pazienti;
 6. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992;
 7. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
 8. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
 9. l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso. Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.
- Ai fini della valutazione del curriculum professionale, come previsto dall'art. 8 comma 3 del DPR n. 484/1997, i contenuti dello stesso dovranno concernere le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:
- alle attestazioni relative alle tipologie 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;
 - all'attestazione della casistica, relativa 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 negli ultimi 5 anni, certificata sempre dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni;
 - alle pubblicazioni edite a stampa attinenti alla professionalità richiesta; il candidato dovrà allegare alla domanda l'elenco delle pubblicazioni ed il testo di quelle ritenute più significative pubblicate nell'ultimo quinquennio.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - AUTOCERTIFICAZIONI

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge n. 183/2011 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40,41,43,72 e 74 comma c. bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis): - le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;



nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- La dichiarazione relativa al titolo di studio, abilitazione, specializzazione ecc., deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" della domanda online e il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità che deve essere allegato.
- Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese, altresì, nella stessa sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- Le dichiarazioni inerenti ai servizi prestati, con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, nel profilo professionale richiesto, devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- Le dichiarazioni inerenti i servizi prestati attraverso Agenzie Interinali/Cooperative/Aziende Private presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, nel profilo professionale a avviso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a avviso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "Altre esperienze lavorative presso PA" e devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso privati", ai fini della relativa valutazione deve essere indicata l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dall'art. 25 del DPR n. 761 del 20.12.1979, in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;



- Le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezioni dedicate, di cui sopra, gli interessati dovranno specificare, oltre l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato nel caso non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione "Esperienze lavorative presso privati";
- Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere inserite nella sezione "Esperienze lavorative presso privati";
- Le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere rese nella domanda online nella sezione "Attività di docenza presso PA" e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte;
- Le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici, relativi agli ultimi 5 anni, dovranno essere inserite nella sezione "Articoli e pubblicazioni". Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione "Allegati". Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione online, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.02.1992 n. 104, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento del colloquio, specificando altresì, ai sensi dell'art 25 comma 9 del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, la percentuale di invalidità.

È esclusa dal regime delle autocertificazioni e pertanto dovrà essere allegata dal candidato nella sezione "Allegati" della procedura online:

- L'attestazione della casistica relativa 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 negli ultimi cinque anni, che deve essere certificata in ogni caso dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e pertanto il candidato presentandola si assume le conseguenti responsabilità penali nel caso di dichiarazioni mendaci. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'interessato decadrà, comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera. In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88/2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

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;



- la casistica relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo alla casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi cinque anni, che deve essere certificata in ogni caso dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione all'Avviso dei candidati è effettuata dalla UOC Gestione del Personale. L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale all'indirizzo www.aslroma5.it - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Avvisi per Direttore di Struttura Complessa. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 7-bis, del d. lgs. n. 502/92 e s.m.i., novellato dall'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n.118, la Commissione di Valutazione del presente avviso, è "composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in Regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto. I Direttori di Struttura Complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della medesima Regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta Azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei Direttori di Struttura Complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente. (OMISSIS)";

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della Struttura Complessa di riferimento il numero dei nominativi, indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a 4, l'Azienda interessata provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti. Tali operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 sita a Tivoli (Rm) in Via Acquaregna n. 1/15, il primo lunedì non festivo successivo alla scadenza del bando, con inizio alle ore 10, fino al completamento della commissione. Nel caso in cui, sempre in tale giorno, risulti assente uno dei membri della Commissione di sorteggio, ovvero nel caso in cui i componenti sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, si procederà a nuovi sorteggi che si effettueranno, nello stesso luogo ed alla stessa ora sopra indicati, ogni primo e quindicesimo giorno del mese fino a che non verrà completata la commissione esaminatrice dell'avviso. Nel caso in cui uno dei giorni come sopra determinati cada di sabato o in un giorno festivo, il sorteggio avrà luogo il primo giorno successivo non festivo, sempre alla medesima ora. 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. 165/01 al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

Le operazioni di sorteggio verranno espletate alla presenza del personale appartenente alla Guardia di Finanza, così come definito nelle linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 574 del 02/08/2019.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità, previa acquisizione di apposita dichiarazione (allegato n. 2) che il componente deve sottoscrivere all'atto dell'accettazione della nomina.

MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE

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

La Commissione valuterà i candidati sulla base di una analisi comparativa dei curricula e di un colloquio e disporrà complessivamente di 80 punti così ripartiti:

- 45 punti per il curriculum professionale;
- 30 punti per il colloquio;
- 5 punti relativi alla scelta per il rapporto esclusivo.

Il punteggio per la valutazione del curriculum professionale verrà ripartito ed attribuito come da scheda allegata al presente bando (allegato n. 3):

Esperienza professionale (fino a punti 35):

In relazione al fabbisogno definito in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime: massimo punti 5;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle 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 particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti negli ultimi 5 anni: massimo punti 20;
- della 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. Le casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera a cui afferisce il candidato. Pertanto le casistiche prodotte, non certificate nella modalità di cui al precedente capoverso, non potranno essere oggetto di valutazione (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni): massimo punti 10.

Attività di studio, didattica, congressuale e produzione scientifica (fino a punti 10):

- soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori: massimo punti 2;
- 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: massimo punti 3;
- 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 negli ultimi 5 anni: massimo punti 5.

La Commissione formulerà inoltre 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.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate e alle 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.

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi. Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché



l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

La Commissione attribuisce un massimo di 5 punti sulla base dell'opzione relativa al rapporto di lavoro esclusivo espressa dal candidato. Tale punteggio concorre alla formulazione del punteggio complessivo.

I candidati saranno convocati, per sostenere il colloquio, non meno di 15 giorni prima del giorno fissato per la prova mediante pec e pubblicazione, avente valore di notifica, sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.aslroma5.it, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Avvisi per Direttore di Struttura Complessa.

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 alla selezione.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio medesimo con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande, così come previsto dalle Linee regionali di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle Aziende del SSR del Lazio.

PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi della direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni per la protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- a) il profilo professionale (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione;
- b) la composizione della Commissione di valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) i criteri di attribuzione del punteggio;
- e) la graduatoria dei candidati
- f) la relazione della Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- g) l'atto di attribuzione dell'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione sarà formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, e dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato (allegato n. 4).

Ai sensi dell'art. 15 c. 7 ter D. lgs. 502/92 e s.m.i. "l'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma 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 quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Si richiama a tale fine la Delibera di Giunta Regionale 298 del 08.05.2025 avente ad oggetto "Approvazione del documento denominato La metodologia di valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa", che approva il documento in parola, allegato del provvedimento, disponendo che lo stesso sia riportato nell'atto d'indizione degli avvisi pubblici per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa al fine di rendere noti i criteri che verranno adottati per la valutazione delle performance ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico.



Nel caso in cui il Dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, l'Azienda si avvarrà, nei due anni successivi al conferimento dell'incarico, della facoltà di procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

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

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

- a) Denominazione e tipologia dell'incarico;
 - b) Obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività clinica;
 - c) opzione del rapporto di lavoro esclusivo
 - d) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.l.s. n. 502/1992;
 - e) durata dell'incarico (data inizio e data di scadenza);
 - f) possibilità di rinnovo;
 - g) modalità di effettuazione delle verifiche;
 - h) valutazione e soggetti deputati alle verifiche;
- retribuzioni di posizioni connesse all'incarico (indicazione del valore economico);
- j) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico.

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

DISPOSIZIONI VARIE

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda intende avvalersi:

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

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

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine finale potrà essere derogato in presenza di motivate argomentazioni formalizzate dalla Commissione ed in tal caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet aziendale.

Il responsabile del procedimento è il Direttore della U.O.C. Gestione del Personale.

Per informazioni gli interessati potranno inviare email all'indirizzo gestionedelpersonale@aslroma5.it oppure collegarsi al sito dell'Azienda www.aslroma5.it - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso – Avvisi per Direttore di Struttura Complessa.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Silvia Cavalli

**Allegato I****CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DOTT./DOTT.SSA****ALL'AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE
DI DIRIGENTE MEDICO****DIRETTORE UOC _____**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 il sottoscritto dichiara quanto segue:

<u>DATI PERSONALI</u>	
Cognome e Nome	
Data di nascita	
Indirizzo (residenza)	
Indirizzo (domicilio)	
Telefono	
E-mail PEC	
Nazionalità	
<u>Titoli accademici e di studio</u>	
<p>Elencare separatamente ciascun titolo accademico conseguito evidenziando per ognuno l'Ente e l'anno di conseguimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - lauree - specializzazioni - dottorati - master - corsi di perfezionamento 	
<u>Tipologia delle istituzioni e tipologia delle prestazioni erogate</u>	
<p>Elencare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività - la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime 	



<p><i>Il candidato in alternativa all'autodichiarazione può allegare attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta</i></p>	
<p><u>Esperienze lavorative</u></p> <p>Elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto evidenziando per ognuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nome e indirizzo dell'Azienda / Ente <p>(specificare se pubblica o privata o accreditata con SSN)</p> <ul style="list-style-type: none"> - periodo lavorativo <p>(da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualifica ricoperta e tipologia del rapporto di lavoro (lavoro subordinato, incarico libero prof.le ecc.) - principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento) 	
<p><u>Soggiorni di studio o di addestramento prof.le</u></p> <p>Elencare le singole attività attinenti la disciplina effettuate in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocinii obbligatori precisando struttura, attività svolta, periodo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.)</p>	
<p><u>Attività didattica</u></p> <p>Elencare le singole attività didattiche presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole</p>	



<p>per la formazione di personale sanitario con indicazione dell'anno accademico, della materia e delle ore annue di insegnamento.</p>	
<p><u>Corsi, congressi, convegni e seminari</u></p> <p>Elencare le singole partecipazioni a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purchè abbiano in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alla pregresse idoneità nazionali. Indicare per ogni evento il titolo, la durata, con /senza esame finale. Evidenziare la partecipazione in qualità di docente o relatore</p>	
<p><u>Produzione scientifica</u></p> <p>Elencare le singole pubblicazioni edite a stampa indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. Ai sensi dell'art. 8 – comma 5 – del DPR n. 484/97 i singoli lavori <u>devono essere allegati</u> alla domanda in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale (allegare elenco numerato progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione).</p>	
<p><u>Tipologia quantitativa e qualitativa delle prestazioni effettuate</u></p> <p>Concerne l'attività/casistica misurabile in termine di volume e complessità riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta ufficiale. Ai sensi dell'art. 8 –comma 5 del DPR n. 484/97 tale attività non può essere autodichiarata ma deve essere <u>certificata</u> dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente di II° livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della</p>	



USL o dell'Az. ospedaliera (art. 6 – comma 2 – DPR n. 484/97)	
<u>Attività di ricerca</u> Elencare le singole attività di ricerca pertinenti svolte.	
<u>Capacità e competenze personali, capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali</u> Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite	
<u>Ulteriori informazioni</u>	

Data _____

Firma _____

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell' art. 13 del D.L.vo 196/03

Data _____

Firma _____

**Allegato 2****DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ**

(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)

Il sottoscritt _____
 nat _____ a _____ il _____ residente in _____

Via _____ n _____ CAP _____

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

DICHIARA

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

Tivoli, _____

Firma del dichiarante _____

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



Allegato 3

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA PER L'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA _____.

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.



Allegato 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DI DIRETTORE UOC _____.

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

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

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

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

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

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

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

DICHIARA

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

- di aver preso visione del testo di cui all'art. 20, del Decreto legislativo n.39/2013;
- di essere a conoscenza della pubblicazione delle seguenti norme applicabili al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e di assumere l'impegno di osservarle per la residua durata dell'incarico previa consultazione sul sito web istituzionale attraverso il seguente percorso: *home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione:*
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- Codice etico comportamentale dell'Azienda.....;
- Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;
- di essere a conoscenza del vigente regolamento interno di disciplina per il personale con qualifica dirigenziale, consultabile sul sito web aziendale;



- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCOMPATIBILITA'** previste nei Capi V° e VI° del D.lgs. n. 39/2013:

a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall' Azienda se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);

b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);

c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,¹ introdotto per effetto della Legge n. 190/2012, ed il cui testo ad ogni buon fine è riportato in calce al presente modulo;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di *conflitto di interessi*², anche potenziale, rispetto all'incarico dirigenziale da rivestire, e che lo stesso si impegna a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo;
- -che, qualora rivestirà in futuro il ruolo di membro di Commissione nei processi di acquisizione di beni e servizi o qualora dovrà essere chiamato a rendere un parere tecnico in merito a tali processi di acquisizione, si impegna a dichiarare la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse con i fornitori della struttura in cui è preposto;
- di essere a conoscenza del fatto che la normativa di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., al P.N.A. vigente e al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è consultabile, tra l'altro, nel sito web istituzionale e che tale indicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti da parte dell'Amministrazione, ai fini dell'osservanza degli obblighi ivi contenuti.

Tivoli, _____

Firma del dichiarante

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

² L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."