

# **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA "U.O.C. DISTRETTO 5" AFFERENTE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE TERRITORIALE.**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 1036 del 15/09/2025 è indetto un Avviso di selezione interna, ai sensi dell'art. 3 sexies e dell'art. 15 del D. Lgs 502/92 e s.m.i. e del Regolamento Aziendale vigente in materia di affidamento, conferma, revoca degli incarichi dirigenziali adottato con Deliberazione n. 188 del 04/03/2019, per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa – **UOC DISTRETTO 5**.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, D. Lgs n. 165/01.

## **DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

## **PROFILO OGGETTIVO**

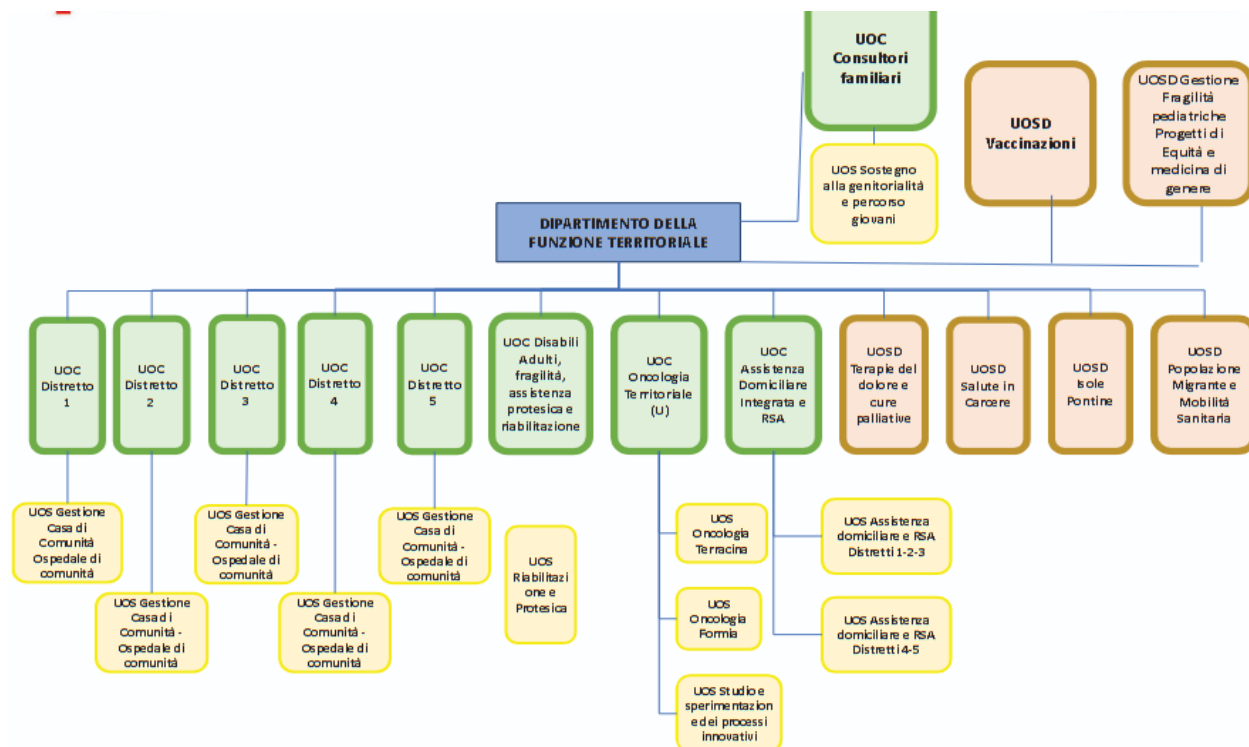
La Unità operativa complessa Distretto 5 è una struttura dotata di piena autonomia tecnico-professionale, ed è collocata all'interno del Dipartimento della Funzione Territoriale, con sede a Latina.

Garantisce l'erogazione dei LEA distrettuali attraverso l'integrazione delle attività sociali e sanitarie, il coordinamento delle attività dei dipartimenti territoriali ed il raccordo con le attività dei dipartimenti ospedalieri.

Esercita la funzione di tutela, gestione e coordinamento (funzionale e organizzativo) della rete dei servizi sociosanitari dei propri assistiti, che si esprime attraverso il ruolo di garante dell'accesso alle prestazioni, della presa in carico, dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni, della qualità dei servizi, dell'unitarietà e armonizzazione dei percorsi e processi.

Organigramma del Dipartimento della Funzione Territoriale

(Atto Aziendale Delibera ASL 277/2025 BURL 26 del 01/04/25, deliberazione 175 del 27 marzo 2025)



ASSISTENZA TERRITORIALE  
(dati: Open Salute Lazio)

Il territorio dell’Azienda Sanitaria Locale Latina è organizzato in 5 Distretti Sanitari:  
il **Distretto 5** composto da **9 comuni**: **Formia, Gaeta, Itri, Minturno, Castelforte, Santi Cosma e Damiano, Spigno Saturnia, Ponza, Ventotene.**

Popolazione residente 2024 (Fonte ISTAT)

DISTRETTO	POPOLAZIONE RESIDENTE (N°)
Distretto 5	104.732
Totale ASL	566.485

Indici demografici Distretto 5

Popolazione residente straniera: 14.704 ( 12.1% sul totale dei residenti- nel Lazio 11.1%)

- Indice Vecchiaia: 213.1 (Regione Lazio: 184)
- Indice Dipendenza Anziani: 40.7 (Regione Lazio: 35.9)
- Indice Dipendenza Strutturale: 59.8 (Regione Lazio: 55.4)
- Tasso di natalità : 6.4 (Regione Lazio: 6.3)

Popolazione cronica per distretto di assistenza

Distretto	Pop.	Cronici	%	Cronici vulm socio-ec.	%	Multicron. (2> pat)	%	Multicron H. Compl.	%	Multicron. Vuln.socioec.	%
Distretto 5	100.826	27.970	27.7%	4.857	4.8%	10.034	10%	2.264	2.2%	2.494	2.5%
ASL LT	547.063	146.073	26.7%	25.035	4.6%	53.203	9.7%	12.678	2.3%	13.603	2.5%

Tabella Prestazioni specialistiche anno 2024

DISTRETTO	prestazioni ambulatoriali SSR	Prestazioni PDTA
Distretto 5	24.411	120

Riorganizzazione rete territoriale: Attuazione PNRR, DM 77/2022, DGR 976/2023

ASL LT	CASA DI COMUNITA’	TIPOLOGIA CASA DI COMUNITA’	OSPEDALE DI COMUNITA’	CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE
Distretto 5	CDC GAETA	Hub	ODC GAETA	COT Distrettuale- Gaeta
	CDC FORMIA	Hub		
	CDC SAN COSMA E DAMIANO	Hub		
	CDC MINTURNO	Hub	ODC MINTURNO	
	CDC SABAUDIA	hub		

PREVALENZA ASL LATINA, DISTRETTO 5 - FORMIA-GAETA - 2023



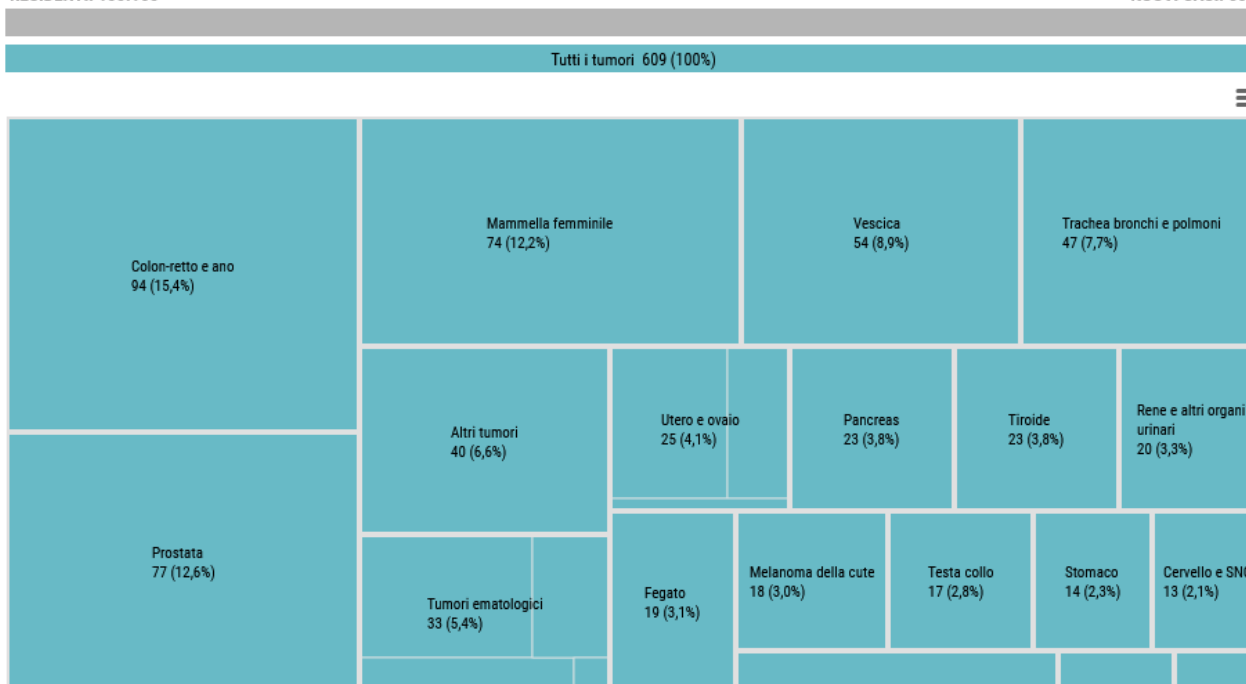
Fonte Sistemi Informativi Sanitari Lazio

ASL LATINA, DISTRETTO 5 - FORMIA-GAETA - 2024

RESIDENTI: 105.160	RICOVERATI: 6.573
	6,3%
Tutte le cause di ricovero 7.257 (100%)	



Fonte Sistemi Informativi Sanitari Lazio



## PROFILO SOGGETTIVO

L'incarico di Direzione della Struttura Complessa per la UOC Distretto 5 in relazione alla tipologia di attività svolte nella stessa richiede le seguenti competenze manageriali:

### COMPETENZE ED ESPERIENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

#### a) Gestione manageriale e organizzazione

- esperienza gestionale e organizzativa,
- esperienza e competenza in modelli organizzativi di assistenza per area omogenea, intensità di cura e differenziazione urgenza/elezione,
- gestione liste di attesa ambulatoriali secondo criteri di equità, priorità ed appropriatezza, e nel rispetto dei tempi massimi di attesa per ogni classe di priorità
- capacità di definire gli obiettivi operativi nell'ambito della programmazione aziendale, dipartimentale e delle risorse assegnate,
- capacità di negoziare il budget e gestire la struttura in aderenza agli atti programmatori,
- gestione della sicurezza sul lavoro,
- capacità di garantire il rispetto della normativa in ambito prevenzione della corruzione, trasparenza, equità ed accessibilità,
- forte orientamento alle reali esigenze dell'utenza adeguando le proprie azioni al loro soddisfacimento, tutelandone il diritto alla riservatezza e privacy.
- Capacità di analisi e miglioramento di alcuni indicatori di performance ed esito, di seguito riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - tempi di attesa delle prestazioni di specialistica ambulatoriale
  - indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding
  - pazienti presi in carico in ADI
  - pazienti presi in carico nei percorsi/PDTA

#### b) Gestione delle risorse

- gestione e coordinamento del personale infermieristico, ostetrico e riabilitativo, tecnico sanitario, tecnico della prevenzione e operatori di supporto assistenziale,
- gestione dell'attività in modo coerente con le risorse economiche, strutturali, tecnologiche, organizzative ed umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle direttive aziendali,

- capacità di orientare e valorizzare il ruolo di tutti i professionisti della struttura e di favorirne la crescita professionale,
- Concorrere alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le Unità Operative;
- capacità atte a favorire la soluzione dei conflitti e a creare un clima organizzativo volto al benessere dei professionisti,
- collaborazione alla redazione e valutazione di capitolati tecnici di gare per l'acquisizione/fornitura di apparecchiature, attrezzature, dispositivi, farmaci di interesse specifico.

**c) Governo clinico**

- possesso delle competenze clinico-scientifiche necessarie a garantire la migliore offerta possibile,
- capacità di definire e utilizzare procedure operative per il buon funzionamento della struttura,
- esperienza e capacità di applicare linee guida, procedure, protocolli ispirati alla Evidence Based Medicine,
- esperienza e capacità di adottare modalità e procedure per la gestione del rischio clinico ed infettivologico, per il monitoraggio degli eventi avversi,
- esperienza nell'applicazione di strumenti informatici e degli strumenti di digitalizzazione (in particolare cartella clinica e Fascicolo Sanitario Elettronico) e di telemedicina,
- orientamento a nuovi modelli organizzativi e professionali e capacità di guidarne l'evoluzione per il miglioramento continuo della qualità delle cure e dell'appropriatezza, con particolare riferimento a strumenti ed indicatori Programma Nazionale Esiti (PNE)/Programma Regionale degli Esiti degli Interventi Sanitari (PREVale),
- esperienza e capacità di collaborare nell'ambito di reti cliniche complesse e articolate, a livello aziendale e regionale.

**COMPETENZA ED ESPERIENZA TECNICO-SPECIALISTICA**

L'affidamento dell'incarico di Direttore della UOC Distretto 5, in considerazione delle motivazioni espresse in premessa, necessita del possesso di conoscenze ed esperienze, attitudini, capacità professionali e collaterali, coerenti con il profilo oggettivo e con le caratteristiche della Struttura, in particolare:

- garanzia dell'erogazione dei LEA distrettuali; esercizio della funzione di tutela, gestione e coordinamento (funzionale e organizzativo) della rete dei servizi sociosanitari dei propri assistiti, attraverso il ruolo di garante dell'accesso alle prestazioni, della presa in carico/continuità, dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni, della qualità dei servizi, dell'unitarietà e armonizzazione dei percorsi e processi assistenziali;
- valutazione della domanda/bisogno dei cittadini, anche attraverso forme di partecipazione delle associazioni dei cittadini, degli utenti e delle loro famiglie; valutazione e conduzione dell'offerta/assetto erogativo di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, anche ai fini della qualità e dell'appropriatezza della domanda e delle risposte, con particolare riferimento ai percorsi per le patologie croniche e le persone fragili;
- programmazione delle attività territoriali sanitarie e sociosanitarie: compartecipazione, con gli Enti locali, le aziende per i servizi alla persona e gli altri soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 328/2000 e s.m.i., alla definizione delle politiche di welfare (es. piano di zona, accordi di programma, servizio sociale di distretto);
- garanzia della presa in carico e della continuità assistenziale, sia mediante la produzione diretta dei servizi e delle prestazioni, sia attraverso l'acquisizione degli stessi da altri soggetti aziendali ed extra aziendali, pubblici e privati accreditati;
- garanzia della individuazione delle persone a rischio di malattia, promozione della salute ed educazione ai corretti comportamenti e stili di vita in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione;
- facilitazione dei processi di transizione tra i setting attraverso le COT, realizzazione di percorsi per la presa in carico dei pazienti affetti da patologie croniche ed oncologiche in collaborazione con le altre strutture coinvolte attraverso le aree funzionali;
- coinvolgimento dei Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali nell'organizzazione delle attività e nella gestione dei percorsi;
- organizzazione della gestione PUA, Case di comunità, ospedali di Comunità, coordinamento delle Unità di Continuità assistenziale;
- verifica, ai fini di liquidazione, rimborsi e indennità da parte della UOSD Gestione attività amministrative del territorio
- gestione delle esenzioni: reddito, disoccupazione, patologia.

## REQUISITI DI ACCESSO

Possono avanzare la propria candidatura:

1)

i Dirigenti appartenenti ai seguenti Ruoli ed Aree:

- Dirigente Ruolo Sanitario Medico;
- Dirigente Ruolo Sanitario non Medico;
- Dirigente dell'Area Funzioni Locali - PTA;

I Dirigenti di cui sopra, in servizio presso l'ASL di Latina, devono essere, alla data di scadenza del presente Avviso, in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di tipo subordinato, nei Ruoli/Area sopra indicati;
- b) essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni di servizio a tempo indeterminato e determinato con/senza soluzione di continuità;
- c) aver superato con valutazione positiva le verifiche da parte del Collegio Tecnico. I Candidati che hanno la valutazione in itinere da parte del Collegio tecnico potranno comunque presentare regolare domanda. Nel caso in cui venissero proposti per il conferimento dell'incarico, agli stessi sarà conferito con riserva da sciogliersi all'esito della valutazione da parte del Collegio;
- d) aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione, da attestare e documentare nei modi di legge;

2)

- i Medici titolari di rapporto convenzionale di Medicina Generale o di Pediatria di Libera Scelta con la ASL di Latina da almeno 10 anni. La Convenzione deve essere in atto con la ASL di Latina alla data di scadenza del presente Avviso;

3)

- specialisti ambulatoriali interni, sanitari, veterinari ed altre professionalità titolari di rapporto convenzionale ex art. 8 D. Lgs. n. 502/1992 con l'Azienda USL Latina, con impegno orario non inferiore a 28 ore settimanali e con anzianità di servizio non inferiore a 5 anni. I 5 anni di servizio verranno calcolati su un monte ore parametrato a 38 ore settimanali.

I requisiti di cui sopra, da possedere alla data di scadenza del presente Avviso di selezione interna, devono essere documentati nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

**La mancanza anche di uno solo dei requisiti specifici comporta la non ammissione all'Avviso.**

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINI

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

I candidati, nella domanda di partecipazione, devono dichiarare, tra l'altro:

- di non aver riportato condanne penali (ovvero dichiarare le eventuali condanne penali riportate);
- di non avere procedimenti penali in corso (ovvero dichiarare gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali si è a conoscenza);
- l'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dalla legge.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) dettagliato curriculum formativo e professionale, in formato europeo, riferito in particolar modo alla posizione oggetto della domanda, redatto in carta semplice, datato e firmato e dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato B**;

- b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale, conformemente allo schema di cui all'**Allegato C**, corredate da fotocopia di un valido documento di identità.
- c) dichiarazione, in forma di atto notorio, in merito all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi della normativa vigente – **Allegato D**;
- d) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità della domanda di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto notorio (artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000), eventualmente prodotte.

Il candidato che volesse produrre documentazione attestante titoli, servizi e competenze, potrà farlo avvalendosi degli allegati al presente Bando (**Allegato E – Allegato F**).

### **Dichiarazioni sostitutive**

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali, etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.N., deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

**Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.**

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire, esclusivamente, con la seguente modalità:

a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda [concorsi@pec.ausl.latina.it](mailto:concorsi@pec.ausl.latina.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:

- Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
- Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con PEC, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sono ammesse domande con l'evidenza di caselle di PEC non proprie, Istituzionali, accreditate ad Enti pubblici o privati, anche se indirizzate all'indirizzo P.E.C. aziendale sopra riportato o ad altra P.E.C. aziendale. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: **NOME COGNOME** (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della UOC .....* (specificare la UOC per la quale si concorre).

Eventuali variazioni di indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, dovranno essere tempestivamente comunicati con nota datata e sottoscritta da inviare con le modalità e agli indirizzi sopra specificati. In mancanza, non saranno ritenute accettabili rivendicazioni di sorta a carico dell'Azienda. L'Amministrazione, infatti, non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del

concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione.

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissione richiesti dall'Avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'ammissione e l'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda.

Ai candidati ammessi ed esclusi sarà data comunicazione mediante invio all'indirizzo di PEC indicato nella domanda. Ai candidati esclusi sarà data, altresì, comunicazione della motivazione dell'esclusione dalla procedura entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento.

### **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'affidamento dell'incarico avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale, nell'ambito della terna di candidati idonei individuati da apposita Commissione, secondo le previsioni di cui all'art. 5 del vigente Regolamento aziendale.

La Commissione, presieduta dal Direttore Sanitario, è costituita con due Direttori di Distretto con incarico di titolarità. Nella valutazione del candidato si terrà conto:

- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- della tipologia dei titoli posseduti anche in relazione all'incarico da conferire;
- delle competenze organizzative e gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza ed alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

L'accertamento dell'idoneità dei candidati da parte della Commissione dovrà essere operato sulla base della valutazione dei curricula e dei titoli presentati dagli interessati nonché di un colloquio teso ad accertare le competenze tecnico-professionali e le capacità organizzative gestionali dei candidati.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi alla selezione mediante comunicazione da inoltrarsi all'indirizzo di PEC indicato nella domanda almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura.

### **CONFERIMENTO INCARICO**

L'affidamento dell'incarico avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale. L'incarico oggetto del presente Avviso, fermo restando il limite d'età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, avrà durata di anni 5 con facoltà di rinnovo a seguito di verifica positiva e con attribuzione economica quantificata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per la graduazione degli incarichi dirigenziali e dal vigente CCNL di riferimento.

Il conferimento avverrà mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale.

### **MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE**

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

### **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente.



Con la partecipazione all'avviso, è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni dell'avviso stesso.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/279, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura selettiva.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'Avviso interno.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Il Direttore U.O.C. Programmazione e Gestione  
del Fabbisogno del Personale e Reclutamento  
Dott. Paolo Margheron

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott.ssa Sabrina Cenciarelli**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Al Direttore Generale  
A.S.L. Latina  
[concorsi@pec.ausl.latina.it](mailto:concorsi@pec.ausl.latina.it)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della UOC ..... (indicare la UOC per la quale si concorre).

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

**dichiara:**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ASL Latina in qualità di \_\_\_\_\_;

ovvero

- di essere titolare di rapporto di lavoro relativo alla specialistica ambulatoriale con l'Azienda USL Latina con impegno orario non inferiore a 28 ore settimanali (indicare il numero delle ore settimanali prestate);

ovvero

- di essere titolare di rapporto convenzionale di Medicina Generale o di Pediatria di Libera Scelta con la ASL di Latina da almeno 10 anni. La Convenzione è stata sottoscritta il \_\_\_\_\_ ed è in atto con la ASL di Latina alla data di scadenza del presente Avviso;
- **(per i dipendenti)** di essere in possesso di un'anzianità di servizio a tempo determinato/indeterminato non inferiore a 5 anni di servizio così maturata, prestata con/senza soluzione di continuità:

Azienda \_\_\_\_\_ a tempo \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_ a tempo \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_ a tempo \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- **(per i dipendenti)**

- di essere titolare del seguente incarico di \_\_\_\_\_
- di essere titolare di incarico di UOS/UOSD/UOC denominata \_\_\_\_\_

- di aver superato con esito positivo le apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

ovvero

- di avere la procedura di verifica in itinere;

*I Candidati che hanno la valutazione in itinere da parte del Collegio Tecnico, potranno comunque presentare regolare domanda. Nel caso in cui venissero proposti per il conferimento dell'incarico, agli stessi sarà conferito con riserva da sciogliersi all'esito della valutazione da parte del Collegio.*

- di aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione (documentare e attestare nei modi di legge).
- di non aver riportato condanne penali (ovvero dichiarare le eventuali condanne penali riportate);
- di non avere procedimenti penali in corso (ovvero dichiarare gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali si è a conoscenza);
- che l'indirizzo PEC al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente \_\_\_\_\_;

Luogo e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso non autenticata)

***(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)***

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....  
NATO A ..... IL ....., AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N.  
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di  
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.  
Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conse-  
guenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo  
emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabi-  
lità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E  
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di  
autonomia professionale  
confunzioni di dire-  
zione

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Date (da – a)

**ATTIVITA' DIDATTICA**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.

**AGGIORNAMENTO**

**PROFESSIONALE**

Soggiorni di studio o  
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi  
o seminari

**Data**

**Firma**

**ALLEGATO C**

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
( )

il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
( )

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_,

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

## DICHARA

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso \_\_\_\_\_

che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Data \_\_\_\_\_

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

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, comportal'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, compresi 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;
- 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.

Latina, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

<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, 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.

## ALLEGATO E

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
( )

il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
( )

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni nonveritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**dichiara:**

[illegible]

luogo e data

(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

**ALLEGATO F**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)  
per i servizi prestati**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ ( )

il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. ( )

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di  
attifalsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**DICHIARA di aver prestato i seguenti servizi:**

**Pubblica Amministrazione** - ☐

**Privati** - ☐

- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../... al  
...../...../.....

**Pubblica Amministrazione** - ☐

**Privati** - ☐

- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... al ...../...../.....

**Pubblica Amministrazione** - ☐

**Privati** - ☐

- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... al ...../...../.....

- ☐ Contratto libero – professionale; ☐ Borsa di Studio;
- ☐ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ☐ tempo determinato; ☐ Altro .....
- ☐ Part-time
- ☐ Indicare sempre n. ore settimanali.....;
- ☐ Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrano o meno le  
condizionidi cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere  
precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasio-  
nali ecc.utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto