

## BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO A UN DIRIGENTE MEDICO, DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO, DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO DEA I

In esecuzione della Deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con l'osservanza di quanto previsto:

- dal D.P.R. n. 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 229/99;
  - dal D.L. 13/09/2012 n. 158, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 189 del 08/11/2012;
  - dalla Legge 05 agosto 2022, n. 118, artt. 20 e 21;
  - dal C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23/01/2024,
  - dalla Deliberazione di Giunta Regionale Lazio n. 730 del 25/09/2024 di approvazione delle nuove *"Linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale"*;
  - dalla Deliberazione di Giunta Regionale Lazio n. 298 dell'08/05/2025 avente ad oggetto: Approvazione del documento denominato *"La metodologia di valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa"*,
- è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento a un Dirigente Medico, disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, dell'incarico quinquennale di Direzione della UOC Direzione Medica di Presidio DEA I.

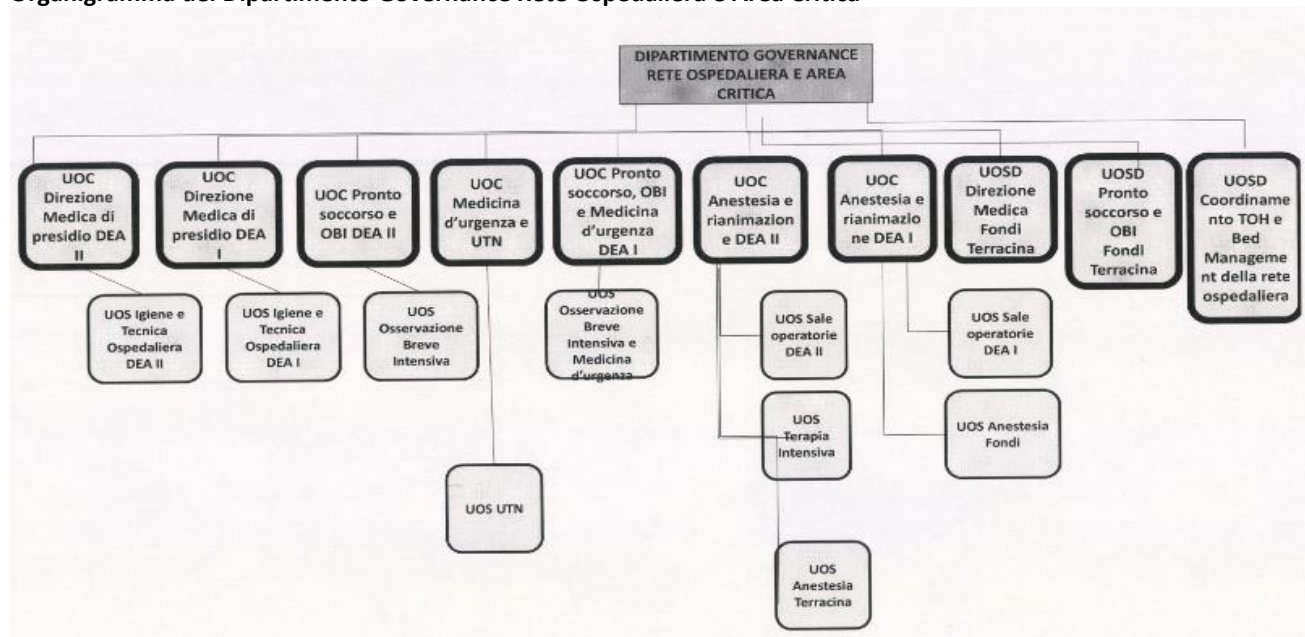
### DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

#### PROFILO OGGETTIVO

La Direzione della Struttura Complessa per la "UOC Direzione Medica di Presidio DEA I" è una struttura dotata di piena autonomia tecnico-professionale.

In base all'Atto Aziendale (*Delibera 422 del 10/07/24" Adozione di proposta di Atto Aziendale ASL Latina*), la UOC svolge le funzioni proprie di Direzione Medica di Presidio, per il Presidio Ospedaliero di Formia (DEA 1° livello), ed è collocata all'interno del Dipartimento Governance Rete Ospedaliera e Area Critica.

#### Organigramma del Dipartimento Governance Rete Ospedaliera e Area Critica



|                                                                 |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Posti letto</b><br>Ospedale dono Svizzero di Formia<br>DEA 1 | Posti letto Determinazione Regione Lazio DGR<br>869/2023 |
| Ordinari                                                        | 164                                                      |
| DH                                                              | 18                                                       |

## **Ruolo ospedali nelle Reti di interesse**

Ospedale Dono Svizzero di Formia svolge il seguente ruolo nelle reti emergenza-tempo dipendenti:

- Rete emergenza: DEA I
- Rete Emergenza Pediatrica: Spoke
- Rete Cardiologica/cardiochirurgica: CE
- Rete Trauma: PST
- Rete trauma Pediatrica : PST.PED
- Rete Perinatale: I

## **Dati di attività anno 2023**

### Attività di ricovero Ospedale dono Svizzero di Formia

- Indice occupazione dimessi: 76.3%
- Dimessi: 5.866
- Trattati: 6.215
- % Dimessi ricoverati da PS: 82.1%
- Degenza media dimessi: 6.05
- Peso medio DRG dimessi: 1,11
- Dimessi DH e DS: 744
- Prestazioni ambulatoriali SSR: 1.028.375

### **PNE (programma Nazionale Esiti) /Indicatori Programma Regionale Valutazione degli Esiti degli Interventi Sanitari (Prevale) \_ Anno 2023\_ Osp. Dono Svizzero di Formia**

- proporzione colecistectomie laparoscopiche con degenza inferiore a 3 giorni: 82.33%
- percentuale di pazienti (età 65+) con diagnosi di frattura del collo del femore operati entro 2 giornate in regime ordinario: 59.83%
- percentuale di parti cesarei primari: 25.88%
- proporzioni interventi per STEMI (infarto del miocardio con sopraslivellamento del tratto ST) entro 90 minuti: 67.59%

## **PROFILO SOGGETTIVO**

L'incarico di Direzione della Struttura Complessa per la UOC Direzione Medica di Presidio DEA 1, 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/ricovero 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 e di ricovero programmato;**
  - **indicatori di sovraffollamento del Pronto soccorso e boarding:** tempi di attesa in PS, percentuale di ricoveri su totale accessi in pronto soccorso, appropriatezza ricoveri, degenza media, tasso di occupazione, trasferimenti ad altro setting assistenziale;
  - **indicatori di percorso chirurgico:** pazienti presi in carico in pre-ospedalizzazione, degenza preoperatoria,

- modalità di gestione lista operatoria, efficienza delle sale operatorie;
- **proporzione colecistectomie laparoscopiche con degenza inferiore a 3 giorni;**
- **percentuale di pazienti (età 65+) con diagnosi di frattura del collo del femore operati entro 2 giornate in regime ordinario;**
- **percentuale di parti cesarei primari;**
- **proporzioni interventi per STEMI (infarto del miocardio con sopraslivellamento del tratto ST) entro 90 minuti;**
- **pazienti trattati per ictus.**

**a) Gestione delle risorse**

- 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,
- promozione della formazione dei professionisti con particolare attenzione all'aggiornamento professionale ed al confronto multidisciplinare,
- 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.

**b) 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, in particolare delle Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA) ai fini della sicurezza degli utenti e dei lavoratori,
- 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

Al candidato è richiesto un alto livello di competenza clinica ed esperienza nell'ambito della disciplina ed in particolare nell'ambito di:

- **Funzioni igienico sanitarie, di promozione della salute e prevenzione:** promozione, sorveglianza e provvedimenti di igiene ospedaliera (pulizie, disinfezione, disinfestazione sterilizzazione, rifiuti, igiene degli alimenti, igiene ambientale), prevenzione e controllo delle ICA; partecipazione al CCICA, COBUS, PTO; funzione di promozione dei corretti stili di vita, della salubrità ambientale con approccio one health, delle attività di prevenzioni primaria e degli screening, delle campagne di vaccinazione nella popolazione e nei lavoratori; collaborazione e coordinamento delle attività vaccinali in ambiente protetto sui soggetti fragili/a rischio; collaborazione alle attività ed adempimenti di competenza per la prevenzioni e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- **Funzioni medico legali:** vigilanza sulla documentazione sanitaria cartacea e digitale, con promozione e vigilanza sulla dematerializzazione delle prescrizioni e della cartella clinica e della progressiva alimentazione del FSE, custodia dell'archivio e gestione del rilascio copia della documentazione sanitaria, denunce e notifiche previste dalla normativa, adempimenti polizia mortuaria e gestione morgue, accertamento di morte cerebrale e coordinamento donazione/trapianto organi e tessuti, vigilanza principi etici e deontologici e sperimentazioni cliniche.
- **Funzioni organizzative:** indirizzo e coordinamento generale di piattaforme organizzative, processi e percorsi di ricovero ordinario/diurno, ambulatoriali, chirurgici ed operatori, in condizioni ordinarie e di emergenza/maxiemergenza, con diretta responsabilità per la gestione delle relative liste di attesa; indirizzo coordinamento e parere generale sull'allocazione ed utilizzo appropriato delle risorse umane, tecnologiche e strutturali, i flussi e sistemi informativi e lo sviluppo della digitalizzazione.

- **Funzioni di governo clinico e promozione della qualità ed innovazione:** indirizzo e coordinamento generale del miglioramento continuo della qualità, appropriatezza, accessibilità, equità e sicurezza dei processi e delle cure e del rischio clinico, sulla comunicazione interna; promozione e partecipazione allo sviluppo di linee guida, buone pratiche, PDTA, secondo EBM e degli strumenti e metodi di HTA, lean ed operation management, project working nei processi ed attività organizzative ed assistenziali; partecipazione e parere all'innovazione digitale, informatica, robotica, della IA; vigilanza, parere e proposta sugli standard e procedure di autorizzazione ed accreditamento e parere tecnico-sanitario sulle opere edilizie.
- **Coordinamento, supporto e collaborazione con i Dipartimenti:**
  - Definizione delle linee di indirizzo organizzativo dei dipartimenti, dei percorsi assistenziali, la presa in carico, la qualità, sicurezza ed appropriatezza dei processi di cure
  - percorsi di gestione del flusso di ricovero e del sovraffollamento del PS, ricoveri e dimissioni, percorso chirurgico
  - proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali che verranno negoziati e con la Direzione, verifica periodica degli obiettivi ed individuazione e correzione degli scostamenti, efficienza dell'utilizzo delle risorse, verifica dei risultati di attività ed economico-gestionali raggiunti rispetto agli obiettivi concordati
  - parere su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse dei dipartimenti e delle singole unità operative
- **Autorizzazione e vigilanza** sulle prestazioni da e per strutture esterne, trasporti inter-ospedalieri straordinari, rimborso prestazioni non eseguite, prestazioni a stranieri, e conseguenti comunicazioni e collaborazione alle strutture amministrative competenti
- **Adempimenti di competenza e comunicazioni** relative a Convenzioni, Accordi/Protocolli di intesa che interessano il Presidio.

Possono partecipare al presente Avviso Pubblico coloro che, alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, siano in possesso dei seguenti:

#### **Requisiti generali di ammissione**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79, è dispensato dalla visita medica.

#### **Requisiti specifici di ammissione**

- a) Iscrizione all'Albo Professionale del relativo Ordine.  
L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso Pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.  
Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. Sanità 30/01/98 e ss.mm.ii.;
- c) curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
- d) attestato di formazione manageriale.

Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direttore di U.O.C. avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale di cui agli artt. 7 e 15 del DPR 484/97, ovvero ai sensi dell'art. 21 della Legge 05 agosto 2022, n. 118, entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro che si trovano in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs 39/2013.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la

presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

#### **Domanda di ammissione**

Per l'ammissione all'Avviso Pubblico, gli aspiranti devono presentare domanda in carta semplice, allegato A, nella quale devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- 5) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- 11) l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo;
- 12) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di una sola dichiarazione determina l'esclusione dall'Avviso Pubblico.

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- 1) i titoli relativi ai requisiti specifici di ammissione e gli altri titoli utili ai fini della valutazione di merito, in originale o copia conforme, ovvero con la relativa autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, predisposto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- 3) elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati;
- 4) copia fotostatica, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum professionale dovrà riguardare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, dovranno far riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurata in termini di volume e complessità;
- d) ai 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;
- e) all'attività didattica per 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;
- f) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza della 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.

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

**I contenuti del curriculum di cui alle lettere a) e c), per essere oggetto di valutazione, dovranno essere accompagnati dalle certificazioni delle Amministrazioni competenti. In particolare, quelle di cui alla lettera c) andranno sottoscritte dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, presentate in originale o in copia conforme, e non possono essere autocertificate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, della Legge n. 183/2011, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche, ad eccezione di quelle di cui ai contenuti del curriculum lettere a) e c), dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni di atto di notorietà in originale, secondo il fac-simile accluso quale Allegato D.

Per tutte le attività svolte presso strutture private (lavoro, formazione, ecc.), i candidati potranno presentare i certificati in originale, fotocopia dichiarata conforme all'originale, utilizzando l'apposito fac-simile Allegato C, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo il fac-simile Allegato D.

I candidati dovranno allegare alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, secondo il fac-simile accluso quale Allegato B, con firma estesa, leggibile ed in originale, attestanti:

a) i requisiti di ammissione;

b) tutte le attività che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

In luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui sopra, i candidati potranno allegare le fotocopie dei titoli e/o certificazioni attestandone la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo il fac-simile accluso quale Allegato C.

Il curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione di Valutazione, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e andrà compilato secondo il fac-simile Allegato E.

Alla domanda andrà allegato un elenco, in carta semplice, delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti presentati.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati, debitamente compilati, in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nonché di certificazioni, dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.

Al riguardo si rappresenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi della normativa vigente in materia e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso pubblico ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le eventuali esclusioni dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale saranno comunicate agli interessati con comunicazione PEC entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

#### **Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Latina, Viale Pier Luigi Nervi, s.n.c., Palazzo Latina Fiori, 04100 LATINA.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Avviso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti.

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire, esclusivamente, per via telematica 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, a seconda delle dimensioni, in un unico file formato pdf nominandolo come "cognome.nome.pdf", ovvero in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando una delle due modalità alternative di seguito indicate:

- ✓ 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 all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della UOC* \_\_\_\_\_ (indicare la UOC per la quale si concorre). Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione.

Non saranno ammessi all'Avviso Pubblico i candidati le cui domande risultino inviate dopo il termine suddetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione dell'estratto del bando nella G.U.R.I. non saranno prese in considerazione.

Relativamente alla documentazione da presentare, non è consentito far riferimento a quella eventualmente già in possesso dell'Amministrazione, relativa ad altre procedure.

### **Commissione di Valutazione**

Scaduti i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande, l'Azienda provvede al sorteggio, alla costituzione ed alla nomina della Commissione di Valutazione.

Le operazioni di sorteggio sono condotte dalla commissione aziendale nominata con deliberazione n. 238 del 23/02/2023.

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 in ordine alle seguenti condizioni:

- che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile con i candidati;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ex art. 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";
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013. All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interesse rispetto allo svolgimento del proprio operato.

La dichiarazione andrà resa su apposito modulo accluso al presente bando quale Allegato F.

Ai sensi dell'art. 20 comma 1, lettera a), della Legge n. 118 del 05/08/2022 *"la selezione è effettuata da una commissione 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.....".*

Per ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore

Sanitario. Il sorteggio dei componenti supplenti seguirà le stesse modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari. Le operazioni di sorteggio, preordinate alla costituzione della Commissione di Valutazione, avranno luogo, in seduta pubblica, una volta acquisita la disponibilità del personale della Guardia di Finanza, presso la sede dell'Azienda Sanitaria Locale Latina, Viale Pier Luigi Nervi, s.n.c., Palazzo Latina Fiori, 04100 LATINA, a partire dal primo lunedì successivo alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione, nel rispetto delle previsioni di cui alla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 730 del 25/09/2024.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

### **Criteri e modalità di valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati da parte della Commissione di Valutazione sarà orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno/profilo individuato dall'Azienda.

Gli ambiti di valutazione, nel rispetto della normativa regionale sopra richiamata, sono articolati in tre macroaree: a) curriculum – b) colloquio – c) esclusività.

Le valutazioni sono riportate su apposita scheda, all'uopo predisposta, a costituire l'Allegato G al presente bando.

All'interno dei predetti ambiti, la Commissione procede alla selezione attraverso l'analisi comparativa dei:

1. curricula;
2. titoli di studio e professionali posseduti;
3. necessarie competenze organizzative e gestionali;
4. volumi dell'attività svolta;
5. aderenza del profilo ricercato;
6. esiti del colloquio;

Sulla base di tale valutazione, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo, secondo i criteri fissati preventivamente, e redige la graduatoria dei candidati.

Per poter procedere alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi, quindi, la Commissione disporrà, complessivamente, di 80 (ottanta) punti, ripartiti, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5.1 delle Linee di Indirizzo allegate alla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 730 del 25/09/2024, come segue:

- 1) 45 punti max per il curriculum;
- 2) 30 punti max per la prova colloquio;
- 3) 5 punti max in caso di opzione per il lavoro esclusivo.

#### Macroarea - curriculum

I 45 punti per il curriculum sono suddivisi, secondo la precitata normativa nazionale e regionale, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime – max punti 5;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle 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 ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti – max punti 20;
- c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurata in termini di volume e complessità, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa – max punti 10;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane od estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori – max punti 2;
- e) all'attività didattica per corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento – max punti 3;
- f) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina, pubblicata 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 – max punti 5;

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

La Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio scaturente da una valutazione generale del curriculum correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali. In ogni caso la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono garantire che gli elementi inerenti all'attività professionale evidenziata dal curriculum assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati rispetto al colloquio.

#### Macroarea - colloquio

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da conferire, rispondenti al profilo professionale del dirigente da incaricare determinato dall'Azienda. Nel colloquio, peraltro, si terrà conto della correttezza delle risposte, della chiarezza espositiva, dell'uso di un linguaggio scientifico appropriato e della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia ed economicità degli interventi. Il colloquio stesso 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.

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

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere ai colloqui gli altri candidati qualora la Commissione di Valutazione intenda gestire i colloqui stessi con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi con comunicazione P.E.C. almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla partecipazione alla presente procedura.

#### Macroarea – esclusività

La Commissione, sulla base dell'opzione espressa dal candidato, attribuirà al candidato un punteggio, che contribuirà alla formulazione del punteggio complessivo.

#### **Obblighi di pubblicazione**

Il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare (fabbisogno soggettivo), i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio, sono pubblicati nel sito internet aziendale prima della nomina del candidato prescelto, ai sensi dell'art. 20 comma 1, lettera d), della Legge n. 118 del 05/08/2022.

#### **Conferimento dell'incarico**

L'art. 20 comma 1, lettera b), della Legge n. 118 del 05/08/2022 dispone, tra l'altro, che *“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”*.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di cui al punto 8) della Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 730 del 25/09/2024, sottoscritto dal Direttore Generale e dal vincitore della selezione e decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico, che avrà durata quinquennale, dà diritto a specifico trattamento economico e può essere rinnovato previa verifica positiva dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale ai sensi della normativa vigente.

La verifica e la valutazione dei Responsabili di Unità Operativa Complessa avverranno in esecuzione della normativa nazionale, contrattuale e regolamentare vigente, nonché dei criteri di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale Lazio n. 298 dell'08/05/2025 avente ad oggetto: Approvazione del documento denominato *“La metodologia di valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa”*, accluso al presente Avviso quale Allegato H.

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

L'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative che l'interessato è tenuto a rendere, su apposito modulo identificato quale Allegato I al presente bando, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza dell'Area della Sanità.

Nel caso in cui il dirigente beneficiario del conferimento dell'incarico dovesse dimettersi o decadere dalla nomina, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, gli esiti della procedura selettiva potranno essere utilizzati conferendo l'incarico predetto mediante utilizzazione della graduatoria dei candidati.

#### **Termini di conclusione della procedura**

Il termine massimo per l'espletamento della procedura è fissato in mesi 6, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con la pubblicazione, sul sito internet aziendale,

dell'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale. Il predetto termine potrà essere elevato qualora ragioni oggettive ne comportino l'esigenza. In tal caso ne sarà data comunicazione agli interessati.

#### **Norme finali**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte, il presente bando di Avviso Pubblico, per ragioni aziendali e/o modifiche della normativa regionale, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

L'Azienda, inoltre, si riserva la possibilità di reiterare la presente procedura selettiva, su espressa volontà del Direttore Generale, nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla Deliberazione di Giunta della Regione Lazio n. 730 del 25/09/2024 e alla normativa nazionale vigente in materia.

Si evidenzia che il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore dell'U.O.C. Reclutamento del Personale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Reclutamento del Personale, inviando una mail agli indirizzi: [concorsi@ausl.latina.it](mailto:concorsi@ausl.latina.it), ovvero [assunzioni@ausl.latina.it](mailto:assunzioni@ausl.latina.it).

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

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

**ALLEGATO A**

Al Direttore Generale dell'A.S.L. Latina

Il sottoscritto ..... chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. ...., indetto da codesta Azienda e pubblicato sul B.U.R.L. n° ..... del ..... e, per estratto, sulla G.U.R.I. – 4^ serie speciale concorsi ed esami – n° ..... del .....

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

- 1) di essere nato a ..... il ..... e di risiedere in ..... alla via .....
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero i motivi della non iscrizione della cancellazione dalle liste medesime);
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso);
- 4) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
- 6) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente: .....
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione:
  - cittadinanza italiana, ovvero requisito sostitutivo;
  - idoneità fisica al posto da ricoprire;
  - iscrizione all'Albo Professionale .....
  - anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
  - curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui è documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
  - attestato di formazione manageriale.
- 8) di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: .....
- 9) di optare per il rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo (cancellare l'opzione che non interessa);
- 10) che le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego sono le seguenti:  
.....;
- 11) che l'indirizzo di PEC al quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente .....

Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale.

Data.....

FIRMA

**ALLEGATO B**

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

Il/La sottoscritt.....,

nat...a .....il.....,

residente a .....(Prov. ....),

via ..... n.....,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste 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,

**dichiara:**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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 recare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso il quale 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 C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)**

Il/La sottoscritt..... nat... a.....  
il....., residente a .....(Prov. ....),  
via....., n.....,  
con riferimento all'istanza relativa al concorso, 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

DICHIARA

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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).

**ALLEGATO D**

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

Il/La sottoscritt..... nat... a.....  
il....., residente a .....(Prov. ....),  
via....., n.....,

consapevole delle sanzioni penali previste 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,

**DICHIARA**

di aver prestato servizio alle dipendenze:

**1) Pubblica Amministrazione** - ☐

**Privati** - ☐

- Azienda/Ente.....
- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../... al ...../...../.....
- ☐ Contratto libero – professionale; ☐ Borsa di Studio; ☐ Specialista Ambulatoriale (SAI);
- ☐ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ☐ tempo determinato; ☐ Altro .....
- ☐ Tempo pieno ☐ definito ☐ part-time
- ☐ Indicare sempre n. ore settimanali .....
- ☐ Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

**2) Pubblica Amministrazione** - ☐

**Privati** - ☐

- Azienda/Ente.....
- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... al ...../...../.....
- ☐ Contratto libero – professionale; ☐ Borsa di Studio; ☐ Specialista Ambulatoriale (SAI);
- ☐ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ☐ tempo determinato; ☐ Altro .....
- ☐ Tempo pieno ☐ definito ☐ 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.Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di 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 occasionali 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 (art. 38 DPR 445/2000).

**ALLEGATO E**

**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 conseguenti al provvedimento emanato  
dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità  
del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità 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 con  
funzioni di direzione

**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 F**

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

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

**DICHIARA**

- di essere a tutt'oggi dipendente dell'Azienda \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in qualità di titolare della seguente struttura complessa  
\_\_\_\_\_;

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

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

- che non sussiste alcuna situazione di **conflitto di interessi** con i candidati in calce elencati in merito a pregressi  
rapporti di collaborazione continuativa in ambito universitario o di ricerca scientifica, atti a determinare una situazione  
di incompatibilità;

- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di  
**conflitto di interessi, anche potenziale**, tra l'incarico di commissario in rapporto ai candidati in calce elencati con  
impegno a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente  
all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art. 6 bis l. 241/1990;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte  
analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;

- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

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

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

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

**Note**

1

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

2

L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)

"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi  
con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura,  
anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

3

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

4

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

**ALLEGATO G**

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

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

CANDIDATO .....

**CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)**

ESPERIENZA PROFESSIONALE (fino a punti 35) punti

- a. tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime:

Punti Max 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 Max 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 Max 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 Max 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 Max 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 Max 5.....

La Commissione attribuisce quindi al

per il curriculum professionale il punteggio

complessivo di .....

**COLLOQUIO (max punti 30)**

La Commissione attribuisce al colloquio un punteggio complessivo di punti esprimendo il seguente

**ESCLUSIVITA' (punti 5)**

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

### **La metodologia di valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa**

La valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa (UOC) è un processo complesso che richiede l'utilizzo di una metodologia strutturata e multidimensionale, che mette in relazione l'attività svolta con la promozione e la realizzazione di obiettivi strategici e di percorsi regionali e/o aziendali in coerenza con il processo di budget.

Il processo ha l'obiettivo di fornire un feedback costruttivo e permettere di individuare opportunità di sviluppo e di miglioramento professionale dell'intera Unità Operativa, al fine di garantire la qualità dei servizi sanitari e di promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti medici.

La metodologia ha l'obiettivo di leggere la partecipazione al miglioramento dei percorsi, la gestione delle risorse umane, le prestazioni, le competenze e i risultati ottenuti dalle Unità Operative. In particolare ha lo scopo fare emergere le competenze manageriali e professionali del responsabile della UOC in alcuni ambiti come la collaborazione multiprofessionale, l'applicazione proattiva di modelli organizzativi, la competenza clinica, la capacità di problem solving e di comunicazione con l'utenza.

Questi processi sono indispensabili per garantire non solo l'efficienza e l'efficacia della attività della UOC, ma soprattutto l'implementazione professionale e la garanzia di continuità nel futuro.

Gli strumenti metodologici sono indicati nelle seguenti linee di attività:

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

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

Le aree di interesse sono le seguenti:

- **performance organizzativa:** rivolta a valutare l'efficienza operativa nell'uso delle risorse e l'ottimizzazione dei processi analizzando tre ambiti:
  - utilizzo di strutture, aree assistenziali e considerando come indicatori benchmark regionali per occupazione produttività e misurazione di “tempo a valore”;
  - utilizzo di strumenti di sanità digitale come sistemi informativi e piattaforme regionali considerando come indicatori la completezza e la correttezza di compilazione;
  - appropriatezza di prescrizione farmaceutica e device su ambiti specifici declinati annualmente in relazione alle raccomandazioni regionali e alle indicazioni aziendali;

- **performance assistenziale:** rivolta a valutare il raggiungimento degli obiettivi e la qualità dei Servizi analizzando due ambiti:
  - attività del Responsabile della UOC considerando il suo ruolo nell'implementazione dell'attività considerando gli indicatori di performance e di case mix, l'implementazione di tecnologie, l'appropriatezza nella gestione dei percorsi normati a livello regionale, l'applicazione di modelli organizzativi e l'attivazione di progetti di ricerca sperimentali e osservazionali;
  - attività complessiva della UOC considerando indicatori di processo ed esito benchmark nazionali (NSG), regionali (prevale e altri) specifici per specialità e servizi attraverso l'analisi della appropriatezza, dei percorsi, della degenza, dei risultati assistenziali e degli eventi non attesi su ambiti specifici declinati annualmente in relazione alle indicazioni regionali e aziendali;
- **motivazione risorse umane:** rivolta a valutare la gestione e lo sviluppo delle competenze professionali analizzando due ambiti:
  - stratificazione delle attività professionali con specifiche responsabilità al fine di garantire omogeneità, rotazione e sviluppo di competenze dell'intero core;
  - implementazione delle competenze come skill professionali e trasversali attraverso l'individuazione il monitoraggio come indicatori l'indicazione e il monitoraggio di obiettivi personalizzati;
  - partecipazione e coinvolgimento nelle attività aziendali per valutare l'efficacia delle misure adottate attraverso il monitoraggio del tasso di presenza e di attività aggiuntive;
- **promozione del miglioramento continuo:** rivolta all'implementazione di percorsi organizzativi e assistenziali con modalità di lavoro in team e di integrazione multiprofessionale e multidisciplinare analizzando tre ambiti:
  - Audit & feedback con formazione sul campo certificata considerando la partecipazione attiva di almeno l'85% del personale secondo le seguenti direttrici:
    - 4 linee annuali su attività o funzioni specifiche della UOC;
    - 2 linee annuali su percorsi multidisciplinari;
- **relazioni e orientamento con i pazienti e i caregiver:** rivolta a un aspetto fondamentale dell'assistenza sanitaria, che influenza direttamente la qualità delle cure e l'esperienza del paziente attraverso l'applicazione sul campo di una metodologia aziendale:
  - informazione all'accesso e tempi dedicati alla relazione;
  - percorsi dedicati ai pazienti fragili;
  - strumenti di dimissione strutturata.

**ALLEGATO I**

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

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

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

**DICHIARA**

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

- di aver preso visione del testo di cui all'art. 20, del Decreto legislativo n.39/2013;
- di essere a conoscenza della pubblicazione delle seguenti norme applicabili al lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e di assumere l'impegno di osservarle per la residua durata dell'incarico previa consultazione sul sito web istituzionale attraverso il seguente percorso: *home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione:*
  - Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
  - Codice etico comportamentale dell'Azienda .....
  - Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione vigenti;
- di essere a conoscenza del vigente regolamento interno di disciplina per il personale con qualifica dirigenziale, consultabile sul sito web aziendale;
- di **NON** trovarsi in alcuna delle situazioni di **INCOMPATIBILITA'** previste nei Capi V° e VI° del D.lgs. n. 39/2013:
  - a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall' Azienda ..... se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);
  - b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda ..... (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);
  - c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:
    - i) assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico; ii) assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
  - d) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 3 e 4 del D.Lgs.

39/2013, che così testualmente recitano:

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

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

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

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

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

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

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

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

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage o revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,<sup>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.

Roma, 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 con obbligo di 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 prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

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."