

## **Enti Pubblici**

**Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie  
ASL ROMA 3**

Avviso

**Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, rinnovabile, di Direttore di Struttura Complessa per la U.O.C. Distretto XI Municipio dell'ASL Roma 3**

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA 3  
Via Casal Bernocchi, 73 00125 Roma  
C.F. e P.I. : 04733491007

**Oggetto: Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, rinnovabile, di Direttore di Struttura Complessa per la U.O.C. Distretto XI Municipio dell'ASL Roma 3**

In considerazione della deliberazione n. 65 del 21.01.2022 avente ad oggetto "Revoca ai sensi dell'art. 21 quinquies della L. 241/90 della deliberazione n. 31 del 22/01/2019 di indizione Avviso pubblico, per il conferimento di n. 4 incarichi, di durata quinquennale, di Direzione di Struttura Complessa rispettivamente per la: 1) UOC Distretto X Municipio ASL Roma 3; 2) UOC Distretto XI Municipio ASL Roma 3; 3) UOC Distretto XII ASL Roma 3; 4) UOC Distretto Comune di Fiumicino ASL Roma 3 ", in esecuzione della deliberazione n. 456 del 12.05.2022 adottata a seguito dell'autorizzazione regionale concessa con DCA n. U000364 del 10.10.2018 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n. 484/97, del D.Lgs. n. 165/2001, della L. n. 189/2012, della D.G.R. del Lazio n. 174 del 10.07.2013, per il conferimento di un incarico, di durata quinquennale, rinnovabile di Direttore di Struttura Complessa per la U.O.C. Distretto XI Municipio dell'ASL Roma 3;

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

**Profilo oggettivo.**

**Caratteristiche di contesto e profilo professionale.**

L'Azienda U.S.L. Roma 3 si articola territorialmente nelle UU.OO.CC. Distretto X Municipio, Distretto XI Municipio, Distretto XII Municipio e Distretto Comune di Fiumicino.

L'integrazione sociosanitaria rappresenta il fulcro strategico attorno al quale si è sviluppato e si sta evolvendo il Servizio Sanitario della Regione Lazio con l'obiettivo primario di tutelare la salute della persona nella sua globalità e di assicurarne una presa in carico continuativa, non limitata solo ai bisogni conclamati di natura clinico-sanitaria, ma anche a quelli di tipo sociale e sociosanitario, durante tutto l'arco della vita.

Il Distretto sociosanitario pertanto rappresenta per l'ASL ROMA 3 l'articolazione deputata al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, sociosanitarie e socio-assistenziali presenti sul territorio, in modo da assicurare una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione che, negli ultimi decenni, hanno subito un radicale cambiamento a livello epidemiologico, sociale e culturale, inducendo, al tempo stesso, un cambiamento di organizzazione e gestione del sistema sanitario. In tale contesto, la figura del Direttore del Distretto è chiamata a ricoprire un ruolo che richiede competenze manageriali sempre più spiccate per rispondere alla nuova complessità dei bisogni di salute della popolazione e al corrispondente incremento della complessità dell'organizzazione dei servizi necessari per soddisfarli.

Peculiarità della ASL ROMA 3 è il modello organizzativo territoriale che prevede un Dipartimento di Cure Primarie cui tutti i distretti afferiscono gestionalmente e funzionalmente al fine di assicurare gli stessi standard quali – quantitativi ai Cittadini Assistiti.

In questo contesto il Direttore di Distretto ha pertanto il compito di assicurare l'erogazione dell'assistenza attraverso un elevato livello di integrazione tra le differenti organizzazioni deputate a garantire le prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, in modo da consentire una risposta coordinata e continuativa ai bisogni socio-sanitari della popolazione. È chiamato a concorrere alla riduzione delle disuguaglianze di salute, monitorando i fattori di rischio, assicurando l'erogazione delle prestazioni di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione da parte delle Strutture di produzione.

Il Direttore del Distretto è chiamato, inoltre, a realizzare l'integrazione Socio-Sanitaria attraverso l'adozione di un approccio per percorsi assistenziali integrati, a partire dalla progettazione e programmazione degli interventi, alla realizzazione della presa in carico, alla valutazione degli esiti in termini di risultati conseguiti. L'integrazione socio-sanitaria rappresenta la strategia fondante del modello di integrazione distrettuale.

Il Distretto costituisce il luogo privilegiato di gestione e di coordinamento funzionale ed organizzativo della rete dei servizi socio-sanitari e sanitari territoriali e centro di riferimento per l'accesso a tutti i servizi dell'ASL. È inoltre deputato al perseguimento dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti sul territorio, in modo da assicurare una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione, nonché di uniformità dei livelli di assistenza e di pluralità dell'offerta. Il Distretto garantisce inoltre una risposta assistenziale integrata sotto il profilo delle risorse, degli strumenti e delle competenze professionali per determinare una efficace presa in carico della popolazione di riferimento.

Al Distretto possono essere ricondotte le seguenti funzioni:

- Funzione di committenza, ossia la capacità di programmare i servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza di riferimento anche in relazione alle risorse disponibili. Il Distretto, infatti, con la Direzione Generale dell'ASL, provvede alla programmazione dei livelli di servizio da garantire, alla pianificazione delle innovazioni organizzativo/produttive locali, alle decisioni in materia di logistica, accesso, offerta di servizio.

- Funzione di produzione, ossia di erogazione dei servizi sanitari territoriali, è caratterizzata da erogazione in forma diretta o indiretta dei servizi sanitari e socio-sanitari territoriali.

- Funzione di garanzia, ossia di assicurare l'accesso ai servizi, l'equità all'utenza attraverso il monitoraggio continuo della qualità dei servizi, la verifica delle criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra questi e l'utenza finale. In particolare, l'organizzazione del distretto, così come indicato nella normativa vigente deve garantire: - l'assistenza primaria, ivi compresa la continuità assistenziale, attraverso il necessario coordinamento e l'approccio multidisciplinare, in ambulatorio e a domicilio, tra medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, servizi di guardia medica notturna e festiva e i presidi specialistici ambulatoriali; - il coordinamento dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta con le strutture operative a gestione diretta, organizzate in base al modello dipartimentale, nonché con i servizi specialistici ambulatoriali e le strutture ospedaliere ed extraospedaliere accreditate; - l'erogazione delle prestazioni sanitarie a rilevanza sociale, connotate da specifica ed elevata integrazione, nonché delle prestazioni sociali di rilevanza sanitaria se delegate dai comuni.

Al fine di consentire una programmazione condivisa, unitaria e coerente in relazione ai bisogni sociosanitari del territorio, i Distretti Sanitari operano, inoltre, in raccordo con i Municipi e il Comune di Fiumicino per coniugare la loro azione programmatica in riferimento agli aspetti socio-sanitari attraverso gli strumenti di programmazione del distretto: Piano di Zona (PdZ) e Programma delle Attività Territoriali (PAT).

L'Azienda USL Roma 3 comprende un ambito territoriale di 517 Km<sup>2</sup> composto dai Municipi X - XI- XII del Comune di Roma e dal territorio del Comune di Fiumicino con una superficie di 517 Km<sup>2</sup>; serve un bacino d'utenza di **605.354** abitanti così distribuiti sul territorio:

Municipio X: 229.511

Municipio XI: 153.472

Municipio XII: 138.809

Comune di Fiumicino: 82.562

L'ambito territoriale del XI Municipio è pari a 153.472 abitanti

I presidi del Distretto Sanitario municipio XI sono i seguenti:  
Direzione

- **Distretto Sanitario Municipio XI Via Giovanni Volpato, 18**

Presidi:

**Poliambulatorio, Consultorio:** Largo Emilio Quadrelli, 5

**Poliambulatorio, Consultorio:** Via Vaiano, 53

**Poliambulatorio:** Via Portuense, 1397 - Ponte Galeria

**Consultorio:** Via Brugnato, 2

A seguito dell'attuazione della mission n. 6 del **PNRR** per un Distretto Socio-Sanitario di circa 100.000 abitanti la programmazione deve prevedere:

- I Casa della Comunità hub per ogni Distretto e almeno 3 Case della Comunità spoke (I ogni 30/35.000 nelle aree metropolitane; I ogni 20/25.000 abitanti nelle aree urbane e sub-urbane; I ogni 10/15.000 abitanti nelle aree interne e rurali) per favorire la capillarità dei servizi e maggiore equità di accesso, in particolare nelle aree interne e rurali. Tutte le aggregazioni dei MMG e PLS sono ricomprese nelle Case della Comunità avendone in esse la sede fisica oppure attraverso un collegamento funzionale di riferimento;
- Le aggregazioni della Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta, quali le AFT (aggregazioni funzionali territoriali) e UCCP (unità complesse delle cure primarie), medicine di gruppo integrate, con sede fisica all'interno delle Case della Comunità, oppure a questa collegate funzionalmente, in qualità di strutture spoke, per quei territori disagiati e a minore densità abitativa; - I Infermiere di Comunità ogni 2.000-2.500 abitanti, afferenti alle Case di Comunità;
- I Unità Speciale di Continuità Assistenziale (I medico e I infermiere) ogni 100.000 abitanti;
- 2 Ospedali di Comunità (20 posti letto ogni 50.000 abitanti), da attuarsi in modo progressivo secondo la programmazione regionale;
- I Hospice fino a 10 posti letto all'interno della rete aziendale delle cure palliative;
- I Centrale Operativa Territoriale (I ogni 100.000 abitanti).

Le proposte di ubicazione delle Case della Comunità nel Distretto Sanitario Municipio XI sono le seguenti:

- I Casa della Comunità Hub Vaiano da riconversione del Poliambulatorio Vaiano
- I Casa della Comunità Spoke a Corviale da riconversione del Presidio Corviale
- I Casa della Comunità Spoke a Ponte Galeria da riconversione del Presidio Ponte Galeria
- I Centrale Operativa Territoriale Spoke da realizzare all'interno dell'immobile di via Vaiano

### **Linee di attività del Direttore di Distretto**

Il Direttore di Distretto è il responsabile dell'attività di programmazione del Distretto, in termini di risposta integrata alle specifiche esigenze della popolazione di riferimento, di disponibilità delle risorse, degli strumenti e delle competenze professionali. E' inoltre garante del rispetto del raggiungimento degli obiettivi che gli sono stati assegnati dalla Direzione Generale aziendale in materia di efficacia ed efficienza dei servizi erogati: espressione dell'orientamento della persona, attraverso una continua attenzione agli aspetti dell'informazione, della tutela e garanzia dell'equità e della trasparenza dell'offerta, del rispetto della dignità della persona. Il Direttore di Distretto è

responsabile della gestione dei percorsi assistenziali integrati di propria competenza in stretto raccordo con i servizi, professionisti del territorio e dell'ospedale.

Il Distretto e il suo Direttore acquisiscono, quindi, la funzione di garanzia attraverso la valutazione dei bisogni di salute della popolazione, la valutazione delle priorità d'azione e della sostenibilità delle scelte, l'orientamento dei livelli di produzione di attività sanitaria come richiesta alle strutture ospedaliere e territoriali, la verifica dei risultati.

Pertanto, il Direttore di Distretto:

1. Assume la responsabilità della struttura e del suo complessivo funzionamento, tenendo conto del relativo budget in termini di gestione delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate per il perseguimento degli specifici obiettivi attribuiti dalla legge e dalla programmazione regionale ed aziendale;
2. Assume la responsabilità della programmazione e valutazione delle attività territoriali sanitarie e sociosanitarie, rispondendo al Direttore Generale della suddetta gestione e dei risultati raggiunti.
3. Predisporre, coordina, organizza e gestisce la presa in carico dei pazienti attraverso PDTA erogati territorialmente integrando anche i servizi ospedalieri;
4. Valuta la domanda/bisogno dei cittadini, anche attraverso forme di partecipazione delle associazioni dei cittadini, degli utenti e delle loro famiglie;
5. Valuta e guida l'assetto erogativo di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, anche ai fini della qualità e dell'appropriatezza, con particolare riferimento ai percorsi assistenziali per le patologie croniche e le persone fragili;
6. Programma le attività territoriali sanitarie e socio-sanitarie;
7. Partecipa, con gli enti locali, le aziende per i servizi alla persona e gli altri soggetti di cui all'art. 1 L. n. 328/2000 e ss.mm.ii., alla definizione delle più ampie politiche di welfare attraverso il piano di zona e gli accordi di programma, nonché attraverso una adeguata politica di integrazione socio-sanitaria;

Nel PNRR viene posta la "necessità di potenziare i servizi assistenziali territoriali" per consentire l'effettiva applicazione dei Livelli Essenziali di Assistenza riducendo le disuguaglianze, e contestualmente costruendo un modello di erogazione dei servizi condiviso ed omogeneo.

Al fine di erogare servizi universalmente accessibili, integrati, centrati sulla persona in risposta alla maggioranza dei problemi di salute del singolo e della comunità nel contesto di vita, è richiesta al Direttore del Distretto una "visione" basata su pianificazione, rafforzamento e valorizzazione dei servizi territoriali attraverso lo sviluppo di strutture di prossimità, il potenziamento delle cure domiciliari e l'integrazione tra assistenza sanitaria e sociale che promuova lo sviluppo di équipe multidisciplinari.

Il Direttore del Distretto, come da PNRR è chiamato a gestire le due componenti della Missione 6:

1. Reti di prossimità, strutture intermedie e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale al fine di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie al potenziamento e alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), il rafforzamento dell'assistenza domiciliare e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari;
2. Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale per il rinnovamento e l'ammodernamento delle strutture tecnologiche e digitali esistenti, il completamento e la diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), una migliore capacità di erogazione e monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) attraverso più efficaci sistemi informativi.

### **Profilo soggettivo del Direttore del Distretto della ASL Roma 3.**

In relazione al ruolo e alle linee di attività assegnate al Direttore della struttura il candidato deve possedere:

- formazione a carattere manageriale ai sensi della normativa vigente;
- capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Strategica;
- capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
- competenze economiche e gestionali volte a gestire le informazioni contenute nei report del controllo di gestione;
- capacità di raggiungere l'integrazione con gli obiettivi aziendali e favorire le strategie della Direzione dell'Azienda;
- dimostrare capacità nella risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate;
- adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate dalla normativa vigente nonché dall'indirizzo aziendale;
- conoscenza di strumenti atti a rilevare bisogni e risorse;
- capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- conoscenza, attraverso una consolidata esperienza di lavoro per progetti, degli strumenti di Project management;
- capacità relazionali e negoziali;
- capacità di definizione dei protocolli e delle linee guida;
- capacità di sviluppare processi di delega;
- capacità di perseguire sistematicamente la qualità in collegamento all'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali;
- capacità di motivare i propri collaboratori e supportare il sensemaking aziendale,
- capacità di veicolare gli obiettivi e le esigenze assistenziali dell'Azienda mitigando conflitti.
- Capacità di relazionarsi con le aggregazioni della Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta, quali le AFT (aggregazioni funzionali territoriali) e UCCP (unità complesse delle cure primarie), medicine di gruppo integrate, con sede fisica all'interno delle Case della Comunità, oppure a questa collegate funzionalmente, in qualità di strutture spoke, per quei territori disagiati e a minore densità abitativa;
- Governo di piattaforme di Telemedicina basate su algoritmi di "intelligenza artificiale", a tal fine vanno garantiti i processi di integrazione e condivisione informativa tra tutti gli operatori sanitari, sociosanitari e sociali presenti nelle filiere assistenziali per profili patologici e per territorio.

Considerando che ciascun Distretto è fortemente interessato da problematiche relative al rischio ed alla attuazione dei piani di screening non solo oncologici ma anche delle patologie da dipendenza, della obesità in età pediatrica, delle problematiche nutrizionali del bambino e dell'adolescente, considerando, inoltre, i recenti anni di commissariamento e i vincoli del piano di rientro col relativo blocco del turn over che ha comportato l'innalzamento della età media del personale in servizio, si richiedono al candidato le seguenti caratteristiche specifiche:

- capacità di gestire gruppi di operatori (funzione coach) anche appartenenti a ruoli professionali e contrattuali diversi (approccio multi-disciplinare e multi-professionale);
- caratteristiche personali orientate al problem solving e alla declinazione di una leadership consolidata correlata all'autorevolezza e alla gestione delle relazioni;
- conoscenza delle metodologie e tecniche di pianificazione delle attività afferenti al Distretto con vision sulle opportunità e sulle criticità che possono emergere;
- gestione dell'inatteso;
- adeguata formazione e riconosciuta/dimostrabile capacità di elaborare progetti, definire indicatori, strutturare flussi di dati finalizzati al controllo della produzione;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo le strategie e le indicazioni aziendali nonché conoscenza e rispetto del sistema di budget garantendo il coinvolgimento responsabile delle figure professionali di proprio riferimento;
- competenza nella gestione delle risorse umane in termini di sviluppo, valutazione e orientamento;
- relazioni sindacali;

- gestione della turnistica del personale con particolare riferimento alle normative vigenti;
  - relazioni e comunicazioni con gli stakeholder.
- altresì, le seguenti specifiche abilità:
- significativa esperienza nella gestione di attività di facilitazione e supporto alla prevenzione primaria e nella adozione di procedure / processi finalizzati alla riduzione del rischio;
  - competenza ed autonomia nella gestione di tutti gli aspetti ricompresi nella promozione della salute nelle sue varie accezioni;
  - governo delle liste di attesa e delle problematiche di programmazione e pianificazione di azioni atte a ridurre i tempi;
  - capacità di motivazione di gruppi multidisciplinari e di integrazione ospedale territorio;
  - capacità di organizzazione e valutazione nella gestione di risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget prefissato ed in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
  - capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo delle performance sia organizzative che individuali;
  - capacità di orientare al lavoro in equipe multidisciplinare e di integrazione con altre UU.OO. dipartimentali ed aziendali;
  - attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dalla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità;
  - attenzione a tutti gli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi;
  - capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla Struttura Complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;
  - attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza;
  - capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato;
  - ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie.
  - capacità di gestione dei servizi da implementare nelle Case della Comunità e negli Ospedali di Comunità

### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente bando coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della L. n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista dal presente avviso. La visita medica preassuntiva, in applicazione dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81/08 è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- e) assenza di una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39 dell'08.04.2013.

Requisiti specifici:

- 1) Diploma di Laurea previsto per l'accesso alle Aree dei ruoli Dirigenziali del S.S.N.;
- 2) Essere in servizio in uno dei seguenti ruoli: Dirigenza Sanitaria Medica e non Medica, Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa;
- 3) Essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato o determinato senza soluzione di continuità);
- 4) Aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione;
- 5) Aver superato precedentemente con esito positivo le verifiche effettuate dall'apposito Collegio Tecnico;
- 6) ovvero essere Medici Convenzionati con l'Azienda U.S.L. Roma 3 in servizio da almeno dieci anni. (In questo caso sarà contestualmente congelato un corrispondente posto di organico della dirigenza sanitaria).

La convenzione deve essere in atto con la Azienda U.S.L. Roma 3 alla data di scadenza del presente avviso.

7) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 484/97 e dell'art. 15, comma 8, del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando, l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico.

Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ovvero la mancata partecipazione al primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determinerà la decadenza dall'incarico stesso;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'art. 7, I comma, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 secondo lo schema esemplificativo allegato, debitamente firmata ma senza autenticazione della firma, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda USL ROMA 3 – Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 ROMA in busta/plico chiusi specificando esternamente in carattere leggibile a stampatello: nome, cognome ed oggetto dell'avviso pubblico e dovranno essere inoltrate entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto sulla G.U.R.I. a pena di esclusione (termine perentorio). Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione inoltrate a mezzo di:

- consegna a mano in busta o plico chiusi, entro il termine indicato, al Protocollo Generale dell'Azienda USL ROMA 3 – Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 ROMA, sito al piano terra (aperto dalle ore 8.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 14.30 alle ore 17.00 il lunedì ed il giovedì);

- trasmissione per via telematica mediante posta elettronica certificata, che deve essere intestata al candidato, inviata al seguente indirizzo PEC: [concorsi.aslroma3@pec.it](mailto:concorsi.aslroma3@pec.it).

In tal caso la domanda e tutti gli allegati dovranno essere trasmessi in un unico file formato pdf e l'oggetto deve riportare la dicitura "Presentazione domanda avviso pubblico per Direttore U.O.C Distretto XI Municipio" ASL Roma 3. Gli allegati devono essere inviati solo in bianco e nero e la dimensione massima del messaggio pec compresi gli allegati deve essere di 100Mb. Non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

Qualora, in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare in un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura.



La domanda dovrà essere firmata digitalmente oppure dovrà essere apposta firma autografa poi scansionata. Non sarà ritenuto valido l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale o inviata da PEC non personale.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda, anche certificata, non verranno in alcun caso prese in considerazione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e da quella di avvenuta consegna.

La casella di posta elettronica certificata utilizzata dal candidato si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

**La domanda trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata deve essere inviata entro e non oltre le ore 23.59 del giorno corrispondente al termine di scadenza.**

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione"; al riguardo si specifica che l'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso.

Il candidato dovrà apporre data e firma in calce alla domanda; la mancata apposizione della firma in calce alla domanda determina l'esclusione dal concorso e tale mancanza non può in alcun modo essere sanata. L'Azienda non si assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta e/o insufficiente indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nelle domande gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti. In caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;
- f) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- g) il possesso dei requisiti previsti dal bando specificandoli;
- h) iscrizione all'albo dell'Ordine Professionale di appartenenza ove previsto. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k) l'assenza delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013;
- l) l'indirizzo presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso comprensivo di c.a.p. e del numero telefonico, nonché un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nella domanda.
- m) l'assenso, per le finalità inerenti la gestione del presente avviso, all'utilizzo dei dati personali forniti;
- n) l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

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

I beneficiari della L. n. 104/92 e s.m.i. debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 484/1997;
- le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione;
- l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti/Aziende presso le quali l'attività è stata svolta – qualora detti Enti/Aziende non fossero appartenenti al SSN (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni), che dovrà essere certificata dal Direttore Sanitario Aziendale e/o di Presidio;
- le pubblicazioni degli ultimi 10 anni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina ed al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione edite a stampa in originale o in copia autenticata o in copia semplice con la dichiarazione di conformità all'originale prodotta mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000;
- la fotocopia di documento valido di identità personale;
- un elenco, in carta semplice, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo. Ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 restano esclusi dal regime dell'autocertificazione i certificati medici e sanitari che vanno, quindi, presentati in originale o in copia autenticata.

**Ai fini della partecipazione al presente avviso è previsto il pagamento di un contributo pari ad € 10,00, in nessun caso rimborsabile, da effettuarsi a mezzo di bonifico bancario indicando quale beneficiario: l'Azienda U.S.L. Roma 3 – IBAN IT53X010050326600000218000 BNL Gruppo BNP Paribas, quale causale: “contributo di partecipazione avviso pubblico per Direttore U.O.C. “Distretto XI Municipio”.**

Il mancato pagamento di tale contributo non costituisce causa di esclusione immediata in quanto può essere sanato a seguito di apposita comunicazione da parte degli uffici competenti. Il mancato pagamento di tale contributo entro 5 giorni lavorativi dall'invio della suddetta comunicazione comporta l'esclusione dalla presente procedura.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

#### **AUTOCERTIFICAZIONE**

A decorrere dal 1 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della L. 183/2011 che prevede la “de-certificazione” dei rapporti tra P.A. e privati – non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. n. 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Pertanto, la dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- il profilo professionale;

- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio, ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date di inizio(giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'interessato decadrà, comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es.: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titoli di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es.: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni).

A tal fine possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazione allegati al presente bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere, comunque, presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide e, pertanto, non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato. In particolare: sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

Si rappresenta che la documentazione presentata potrà esser ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) solo dopo sessanta giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio.

Trascorsi tre anni dal conferimento dell'incarico l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano, pertanto, i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di cui all'art. 15, comma 7 bis, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., è composta dal Direttore Sanitario Aziendale e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico in oggetto.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 bis punto a) del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto e, al suo

interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativo - professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e le scelte espresse dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

La Commissione di Valutazione è, inoltre, supportata da un segretario, funzionario amministrativo dell'Azienda U.S.L., come dispone il D.P.R. n. 483/97.

### **OPERAZIONI DI SORTEGGIO**

Le operazioni di sorteggio, effettuate da Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. Tali operazioni avranno luogo di massima, nel rispetto dei termini di scadenza della presentazione delle domande previsti dal bando, il settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. In ogni caso, data, luogo ed orario di effettuazione del sorteggio, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come stabilito dalla D.G.R. n. 574/2019, saranno pubblicati dall'Azienda sul sito istituzionale aziendale nell'area "concorsi&avvisi". Conseguentemente a tali operazioni sarà costituita e nominata la Commissione di Valutazione.

Nelle more dell'implementazione di una procedura informatizzata, basata sull'utilizzo di un applicativo che garantirà l'associazione casuale tra i nominativi presenti e aventi i requisiti e la Commissione da nominare, la procedura di sorteggio sarà espletata con il procedimento ordinario in modalità analogica mediante estrazione da sacchetto o urna apposti di numeri riportati su foglietti anonimi, assicurando in tal modo la causalità dell'estrazione, in locale aperto al pubblico. Nella previsione della D.G.R. n. 574/2019, la procedura di sorteggio verrà espletata alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza (come da Protocollo d'Intesa tra Regione Lazio e Guardia di Finanza di cui a DGR n. 287/2017). Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Lazio, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio sino ad individuare almeno un componente in Regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

In mancanza di un elenco unico nazionale dei Direttori di Struttura Complessa Direzione di Distretto, il sorteggio sarà effettuato da un elenco appositamente predisposto con indicati i nominativi dei Direttori di Struttura Complessa Direzione di Distretto della Regione Lazio e Regioni limitrofe.

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 a, in particolare:

- insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c., con i candidati partecipanti alla procedura;
- assenza di condanne, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titoli 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";
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati descritte analiticamente nei capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica, di cui a documento, allegato A, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra e di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato, compilando la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo l'apposita modulistica redatta in conformità di quanto stabilito dalla DGR n. 574/19.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE.**

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7 bis, punto b) del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti,

avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed i principi di cui alla DGR n. 574/19 e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

a) curriculum;

b) colloquio;

La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno declinato nel presente avviso mediante la scala di misurazione degli elementi singoli o aggregati come previsto nel presente avviso.

La valutazione del curriculum assume carattere prevalente rispetto alla macroarea-colloquio.

**Macro Area Curriculum: modalità e criteri di valutazione.**

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

- a) La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime - massimo punti 10;
- b) La posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti – massimo punti 25;
- c) I soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla professionalità richiesta in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, convegni, congressi e seminari anche effettuati all'estero – massimo punti 5;
- d) L'attività didattica, attinente l'attività richiesta, presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole di formazione con indicazione delle ore annue di insegnamento - massimo punti 5;
- e) La produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza all'attività territoriale/distrettuale 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 - massimo punti 5.

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

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

**Macro Area Colloquio: modalità e criteri di valutazione.**

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione con il supporto specifico del Direttore Sanitario Aziendale, illustra nel dettaglio il contenuto oggettivo e soggettivo della posizione da conferire affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nell'incarico da ricoprire, alla verifica della coerenza delle esperienze professionali documentate, dell'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, strettamente rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

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

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio appropriato, della capacità di collegamento interdisciplinare e

interprofessionale per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

L'Azienda si riserva la possibilità che la Commissione esprima valutazioni specifiche in merito all'idoneità dei candidati facendogli predisporre una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione stessa, dopo avergli consentito di stabilire relazioni con la struttura ed il personale ad essa appartenente anche attraverso sopralluoghi e colloqui, dandone preventiva comunicazione ai candidati prima della data stabilita per il colloquio, mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.aslroma3.it](http://www.aslroma3.it) - nella sezione "concorsi&avvisi", al fine di acquisire ulteriori elementi atti a permettere al candidato medesimo di esprimere nel colloquio e nella relazione la propria visione sulla conduzione della struttura ed alla Commissione di valutarne i contenuti.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito aziendale [www.aslroma3.it](http://www.aslroma3.it) - nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso".

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'orario dell'effettuazione del colloquio mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.aslroma3.it](http://www.aslroma3.it) - nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso", con un preavviso di almeno 15 giorni prima ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, inoltre, sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

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

### **CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE**

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito internet aziendale (ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis punto d), trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare per la struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- la composizione della Commissione di Valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione sintetica della Commissione di Valutazione contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio unitamente alla terna dei candidati idonei. La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato la soglia minima di punteggio indicata nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti;
- l'atto di attribuzione dell'incarico.

### **CONFERIMENTO INCARICO**

Il Direttore Generale, sulla base dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., individua il candidato da nominare nell'ambito della terna di idonei predisposta dalla Commissione. Nel caso in cui il Direttore intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata. L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale aziendale delle informazioni sopra indicate tra quelle oggetto di apposita pubblicazione.

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

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione di un contratto individuale i cui contenuti sono quelli stabiliti dalla D.G.R. n. 574/2019.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. "L'incarico di direzione della struttura complessa, è confermato al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

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

Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione con la perdita dello specifico trattamento economico.

Il contratto individuale oltre ai menzionati contenuti obbligatori potrà contenere anche clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che l'Azienda riterrà opportuno introdurre in relazione alla specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e di eventuali ulteriori esigenze.

Si precisa che l'incarico in questione verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

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

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

Il Direttore Generale si riserva la possibilità di reiterazione della procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre nonché la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Per quanto non contenuto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997, dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dalla D.G.R. n. 574/19.

#### **INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"**

L'Azienda U.S.L. Roma 3 in qualità di titolare del trattamento, informa gli interessati che tutti i dati personali raccolti attraverso la compilazione della domanda relativa al presente avviso, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Regolamento UE 679/16 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", nonché dalla Legge e dai regolamenti vigenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali.

Il Trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Azienda opportunamente incaricati ed istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Potranno conoscere i dati altri soggetti che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Azienda ed operano in qualità di responsabili/incaricati designati dall'Azienda stessa. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

L'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento UE 679/16, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, di farli bloccare in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente, altresì, alla pubblicazione sul sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis lettera d) del novellato D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'A.S.L. ROMA 3 si riserva piena facoltà di prorogare o riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare in tutto o in parte o annullare il presente avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o di opportunità, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

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 e l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

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

E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportano l'esigenza, come ad esempio nel caso di numerosità delle domande, dandone comunicazione agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'Unità Operativa responsabile della procedura di che trattasi è l'UOC Risorse – Ufficio Reclutamento del Personale.

Il presente avviso sarà integralmente pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.aslroma3.it>, sezione "concorsi &avvisi".

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al numero: 0656487532-51, [reclutamento.personale@aslroma3.it](mailto:reclutamento.personale@aslroma3.it).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dr.ssa Francesca Milito**



## Facsimile domanda di partecipazione

Al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. ROMA 3  
Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 Roma

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico, di durata quinquennale, di Direzione della U.O.C. Distretto " \_\_\_\_\_ " (specificare l'esatta denominazione del Distretto per cui si partecipa) dell'ASL Roma 3.

A tal fine sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- 1) di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- 2) di essere residente in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_;
- 3) di essere cittadino (indicare la nazionalità);
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ oppure di non essere iscritto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;
- 5) le eventuali condanne riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti. In caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;
- 7) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- 8) il possesso del Diploma di Laurea previsto per l'accesso alle Aree dei ruoli Dirigenziali del S.S.N.;
- 9) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine di appartenenza, ove previsto;
- 10) essere in servizio nei ruoli della Dirigenza Medica ovvero della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa (specificando quale);
- 11) essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato o determinato senza soluzione di continuità);
- 12) aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione;
- 13) aver superato precedentemente con esito positivo le apposite verifiche effettuate dall'apposito Collegio Tecnico;
- 14) ovvero essere medico convenzionato con l'Azienda U.S.L. Roma 3 in servizio da almeno dieci anni, con convenzione in atto con la Azienda U.S.L. Roma 3 alla data di scadenza del presente bando;
- 15) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 16) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari;
- 17) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso;
- 18) l'assenza delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013;
- 19) il possesso dell'attestato di formazione manageriale ovvero l'impegno obbligatorio di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico a pena di decadenza dall'incarico stesso;
- 20) l'indirizzo presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso comprensivo di c.a.p. e del numero telefonico, nonché un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nella domanda.
- 21) l'assenso, per le finalità inerenti la gestione del presente avviso, all'utilizzo dei dati personali forniti;
- 22) l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

Dichiara, infine, di essere consapevole che quanto affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Tutti i documenti ed i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(art. 46 D.P.R. N° 445 del 28..12.2000)

Il sottoscritto.....nato a.....  
Il.....residente a.....via.....n... c.a.p.....  
città.....  
Tel.....indirizzo posta elettronica.....  
Con riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso  
pubblico.....

consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/200 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non  
veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le  
sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio  
eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiere

DICHIARA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Roma,

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
( art. 47 D.P.R. N° 445 del 28.12.2000 )

Il sottoscritto.....nato a.....  
Il.....residente a.....via.....n... c.a.p.....  
città.....  
Tel.....indirizzo posta elettronica.....  
Con riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso  
pubblico.....

consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/200 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non  
veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le  
sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio  
eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiere

DICHIARA

---

---

---

---

---

---

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

Roma,

Firma

Allegato A

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

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

- di essere a tutt'oggi dipendente dell'Azienda \_\_\_\_\_, in qualità di titolare della seguente struttura complessa \_\_\_\_\_;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- che non sussistono situazioni di **incompatibilità** ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati in calce elencati;
- che non sussiste alcuna situazione di **conflitto di interessi** con i candidati in calce elencati in merito a pregressi rapporti di collaborazione continuativa in ambito universitario o di ricerca scientifica, atti a determinare una situazione di incompatibilità;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di **conflitto di interessi, anche potenziale**, tra l'incarico di commissario in rapporto ai candidati in calce elencati con impegno a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art. 6 bis l. 241/1990;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **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) fornisce la seguente definizione di **conflitto di interessi**: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

3

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

4

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

---

**Allegato C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
RESA ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DI  
INCARICO DIRIGENZIALE  
(Direttore di Distretto)**

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

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

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

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

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

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

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

**DICHIARA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

<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."