

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, a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico" della ASL Roma 3



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

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa “Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico” della ASL Roma 3

In esecuzione della deliberazione n. 856 del 04/08/2023 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’incarico di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa “**Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico**” della ASL Roma 3.

La presente procedura è disciplinata:

- dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- dal d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. con particolare riferimento all’art. 15 con le modifiche di cui all’art. 20 della legge 5 agosto 2022, n.118 (“Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021”), rubricato “Selezione della dirigenza sanitaria” che sostituisce l’art. 15, comma 7-bis, del citato D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484;
- dagli artt. 3, comma 1, lett. a), 4, 5, 10, 11, 12, 13 e 15 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484
- dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i.;
- dai Decreti ministeriali di classificazione delle discipline equipollenti ed affini (in particolare, D.M. 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni);
- dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.;
- dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- dalla Legge n. 189/2012;
- dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- dal Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016 e dal d. lgs. n.196/2003 e s.m.i.;
- dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell’Area Sanità - Triennio 2016 – 2018 del 19/12/2019;
- dal Decreto del Commissario ad acta della Regione Lazio n. U00378 del 12/09/2019;
- dalle Linee di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta Regionale della Regione (D.G.R.) Lazio n. 574 del 02/08/2019, per quanto compatibili con l’art. 20 della legge 5 agosto 2022, n. 118;
- dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

A norma dell’art. 7 comma1 e dell’art. 57 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione alla presente procedura non è soggetta a limiti di età, ai sensi dei commi 6 e 7 dell’art. 3 della L. n. 127/1997 e s.m.i., fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d’ufficio.

Al candidato vincitore verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per la Dirigenza del S.S.N. e dalle vigenti disposizioni di legge.



La ASL Roma 3, ai sensi del d. lgs. 502/92 – art. 15, comma 7-bis, come novellato dall'art. 20 della legge 5 agosto 2022 n.118 e dalla D.G.R. 574/2019, definisce il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferisce l'incarico di cui al presente Avviso Pubblico, sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

ART. 1 DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

A) Profilo oggettivo della struttura

Il Presidio Ospedaliero Unico dell'Azienda è articolato in due ospedali:

- G. B. Grassi
- C.P.O. Gennaro Di Rosa

Il Presidio Ospedaliero Unico è struttura operativa dell'Azienda ed è organizzato secondo modello dipartimentale, in strutture complesse, semplici e semplici dipartimentali ed è dotato di autonomia gestionale. La missione fondamentale del Presidio Ospedaliero Unico è rappresentata dalla diagnosi e cura di patologie tali da richiedere prestazioni diagnostiche, terapeutiche, riabilitative ad alta integrazione e concentrazione nel tempo e nello spazio di risorse umane e tecnologiche. È inoltre preposto al trattamento di pazienti in urgenza o portatori di patologie acute.

La Direzione Medica di Presidio pertanto assicura la fornitura di prestazioni specialistiche in regime di ricovero, di day-hospital, ambulatoriale e di pronto soccorso, secondo le caratteristiche di qualità e di quantità, così specificate nei piani di attività annualmente predisposti sulla base delle indicazioni della programmazione regionale e aziendale.

Il Presidio Ospedaliero Unico, al fine di meglio assolvere la missione fondamentale, attua a cura del direttore medico di presidio, ogni possibile forma di integrazione con le altre strutture operative dell'Azienda ed in particolare con i Distretti di riferimento, con le loro articolazioni interne, con i medici di medicina generale e con le loro organizzazioni, secondo i principi della presa in carico dei pazienti, della continuità assistenziale, dell'umanizzazione e personalizzazione dei percorsi di accesso e di cura.

Nel Presidio Ospedaliero Unico è istituita la UOC Direzione Medica di Presidio, con i compiti e le responsabilità previste dall'art. 4 del D. Lgs. N. 502/1992 e s.m.i. e dalle altre normative specifiche, nonché con compiti di supporto alla organizzazione dipartimentale ospedaliera e territoriale, in particolare, le è affidata l'armonizzazione delle attività al fine di garantire il benessere lavorativo, nonché la qualità, la appropriatezza e la sicurezza delle cure.

B) Profilo soggettivo

Il Direttore della UOC deve possedere le seguenti competenze in ambito igienico-organizzativo e medico-legale:

- Competenza in materia igienistica e medico-legale, con particolare riferimento ai requisiti minimi delle singole attività, controllo delle infezioni correlate all'assistenza, igiene ospedaliera, gestione della documentazione sanitaria, rilevazione e trasmissione dei dati ospedalieri, rilascio di certificazioni e altre funzioni medico-legali;
- Esperienza nella gestione del rischio clinico, con personale partecipazione a audit, task force su eventi avversi, ecc;
- Conoscenza della normativa ospedaliera;
- Conoscenza ed esperienza nell'elaborazione ed attuazione di protocolli, procedure, PDTA riguardanti l'organizzazione ospedaliera;
- Collaborazione a reti inter-ospedaliere e ospedale-territorio per la continuità assistenziale.

Il Direttore della UOC deve aver maturato le seguenti competenze nel management:

- Capacità nel management delle piattaforme produttive ospedaliere (operations management);



- Linea dell'emergenza/urgenza;
- Gestione dei posti letti, dei ricoveri e delle dimissioni;
- Linea chirurgica, dalla pre-ospedalizzazione alla programmazione dei blocchi operatori e delle terapie intensive;
- Esperienza nell'indirizzare e sviluppare in modo funzionale ed efficiente le linee di attività programmata e in emergenza/urgenza, secondo i diversi ambiti assistenziali più appropriati – ricovero, day hospital, ambulatorio;
- Abilità nell'analisi dei dati di produzione e nell'indirizzare in modo value-based le risorse umane e tecnologiche dell'Ospedale;
- Pratica di programmi e di strumenti per il miglioramento della qualità organizzativa, tecnica e relazionale;
- Competenza e attitudine nel promuovere l'attività di collaborazione ed integrazione tra i Dipartimenti e Servizi ospedalieri e tra le diverse culture professionali.

Al Direttore della UOC è inoltre richiesto di:

- Possedere attitudine alla promozione dell'umanizzazione delle cure e dell'equità dell'assistenza in particolare verso utenti fragili e a rischio di esclusione sociale definire gli obiettivi operativi nell'ambito della programmazione aziendale;
- Aver maturato capacità nel promuovere le competenze e l'affiatamento del personale della propria UOC sia dal punto di vista dello sviluppo delle abilità organizzative sia da quello del lavoro di equipe, mediante il miglioramento continuo delle qualità, la formazione e aggiornamento continui, la ricerca organizzativa, l'affidamento di autonomi spazi di azione ai singoli medici e collaboratori;
- Negoziare il budget e gestire l'UO in aderenza con gli atti programmatori;
- Utilizzare le tecniche di gestione per obiettivi con approccio al problem solving;
- Definire e fare utilizzare le procedure operative della struttura;
- Promuovere nuovi modelli organizzativi e guidarne l'evoluzione;
- Rispondere alle esigenze dell'utenza adeguando le azioni del personale al soddisfacimento delle stesse e tutelando il diritto alla riservatezza.

Al Direttore medico di presidio, Direttore della UOC Direzione Medica di Presidio, sono assegnate le seguenti linee di attività:

- Sviluppo e controllo della logistica degli ambienti sanitari;
- Tutela dell'igiene degli ambienti;
- Responsabilità di governo delle attività di smaltimento dei rifiuti urbani, sanitari (speciali e assimilabili agli urbani);
- Gestione delle attività di sterilizzazione;
- Governo del dress code ospedaliero per la riduzione delle infezioni;
- Gestione dei provvedimenti da applicare in caso di malattie infettive diffuse;
- Controllo delle infezioni ospedaliere;
- Monitoraggio dei turni di guardia e di reperibilità al fine del rispetto della normativa vigente sul tema;
- Mitigazione dei conflitti e riduzione della litigation;
- Organizzazione e controllo dei servizi alberghieri e della ristorazione ospedaliera;
- Corretta conservazione della documentazione e consegna all'utente in caso di richiesta;
- Supporto al monitoraggio dei flussi informativi;
- Controllo e monitoraggio della correttezza dei dati relativi alle prestazioni erogate, di degenza e ambulatoriali, del rispetto dei tempi di trasmissione e della loro completezza;
- Verifica ed analisi orientata al miglioramento delle prestazioni rese e della relativa documentazione clinica;
- Governo della gestione dei posti letto per evitare il sovraffollamento del PS;
- Governo delle attività del Comitato Infezioni Ospedaliere (CIO)



- Monitoraggio delle attività del gruppo operativo del Comitato Infezioni Ospedaliere per il contrasto alle infezioni ospedaliere;
- Completezza delle informazioni di carattere sanitario fornite all'utenza;
- Monitoraggio dell'applicazione delle best practice, delle raccomandazioni ministeriali, delle procedure aziendali e regionali; delle linee guida ministeriali e regionali;
- Supporto alle attività di governo del rischio clinico;
- Governo degli adempimenti relativi al regolamento di Polizia Mortuaria.

Il Direttore Medico di Presidio ha quindi la responsabilità gestionale ed organizzativa del Presidio Ospedaliero ed è dunque complessivamente responsabile dello sviluppo del governo clinico, della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate e dei processi organizzativi riguardanti la continuità assistenziale e la presa in carico dei pazienti supportando e armonizzando le direzioni di dipartimento, assicurando inoltre la corretta applicazione delle procedure rese operative con determina dirigenziale o delibera e di tutte le azioni previste dal D.Lgs 81/2008.

Il Direttore Medico di Presidio è il responsabile unico della gestione operativa delle strutture ospedaliere e risponde alla Direzione Aziendale del buon andamento delle attività e del complessivo assetto organizzativo delle strutture ospedaliere, degli obiettivi e del budget ad esso affidati.

Le competenze della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico sono anche quelle relative:

- alla funzione gestionale di tutte le attività di erogazione delle strutture ospedaliere;
- al perseguimento degli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget con la Direzione Aziendale, mediante le risorse assegnate;
- a garantire la migliore funzionalità dei servizi ospedalieri, favorire un'adeguata assistenza ospedaliera alle persone, nonché la continuità dell'assistenza, operando in stretta interrelazione con le altre strutture aziendali
- assicurare che i turni inviati dalle UUOO siano rispettati e siano conformi alla normativa vigente.

Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero Unico assicura, infatti, la funzione di supporto, integrazione, coordinamento, raccordo e continuità operativa tra i direttori delle strutture complesse dei Dipartimenti nonché tra i direttori dei dipartimenti e la Direzione aziendale, in particolare assicura l'armonizzazione dei turni di lavoro e il rispetto della normativa vigente in tema di orario di lavoro nonché in tema di requisiti organizzativi di accreditamento.

È responsabile del governo delle infezioni correlate all'assistenza attraverso un attento monitoraggio dei germi alert, dell'effettuazione delle indagini epidemiologiche per ogni infezione, di implementazione di procedure atte alla compressione del rischio anche attraverso l'acquisizione di soluzioni tecnologiche a supporto selezionate con la metodologia della HTA (con chiara indicazione di costo - beneficio, costo - utilità) da inoltrare alla direzione strategica.

Esercita la funzione di garante della adeguatezza della risposta ospedaliera alla domanda di salute espressa dagli assistiti, nell'ambito degli indirizzi strategici definiti dalla Direzione Aziendale e delle risorse attribuite. Assicura la necessaria integrazione delle attività, garantendo il buon andamento generale del Presidio.

Definisce con il concorso dei Direttori di Dipartimento e delle Unità Operative Complesse interessate le risorse e gli obiettivi nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Direzione Aziendale.

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico gestionali propri della U.O.C., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Le precedenti esperienze in ambito di gestione di strutture organizzative simili a quella per la quale si intende concorrere, costituiscono un valore aggiunto, se atte a dimostrare il possesso delle competenze e capacità richieste con il presente bando.



ART. 2

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'Avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

1) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della vigente normativa sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) 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;

3) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;

4) Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

5) Assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;

6) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

7) Specializzazione in Direzione Medica Ospedaliera o equipollenti;

8) Iscrizione all'albo dell'Ordine Professionale. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'UE consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'accettazione dell'incarico;

9) Anzianità di servizio di sette (7) anni nel profilo di Dirigente Medico, di cui cinque (5) nella disciplina di Direzione Medica Ospedaliera, o discipline equipollenti e specializzazioni nelle discipline o in discipline equipollenti, ovvero anzianità di servizio di dieci (10) anni nella disciplina sopracitata;

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23/03/2000 n. 184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt. 12 e 13 del citato D.P.R. n. 484/97. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/01/1998 e s.m.i.;

10) Curriculum formativo e professionale, redatto nella forma e con i contenuti indicati nel presente bando, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed un'adeguata esperienza;

11) 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 partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico;

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



12) Assenza di una delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08/04/2013 e s.m.i..

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo 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.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Provvedimento Ministeriale di riconoscimento**).

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

ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- a) **Consegna a mano** in busta o plico chiusi, entro la data di scadenza dell'avviso, 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);
- b) **trasmissione per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC)**, entro la data di scadenza dell'avviso, che deve essere intestata al candidato e inviata all'indirizzo concorsi.aslroma3@pec.it

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico scade il 30° (trentesimo) giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami, e ne verrà data diffusione integrale anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul Portale aziendale della ASL ROMA 3 www.aslroma3.it nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso".

Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e nel caso di invio tramite PEC dovrà essere sottoposta a scansione tramite scanner ed inviata unitamente alla documentazione ad essa allegata, in file in formato PDF.

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'utilizzo della P.E.C. è consentito solo da indirizzo di posta elettronica certificata personale.

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

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

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

Non si considerano valide:

- le domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria del candidato o di altra persona;



– le domande inviate da casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata ad altra persona che non sia il candidato;

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione diversa da quanto previsto ai punti a) e b). L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

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

La domanda trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata deve essere inviata entro e non oltre il giorno corrispondente al termine di scadenza.

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere “integrazione”.

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. Allo stesso modo 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 dalla procedura e tale mancanza non può in alcun modo essere sanata. L'Azienda non si assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC 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 PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

I partecipanti dovranno riportare sulla busta o nell'oggetto della P.E.C. la seguente dicitura: **Domanda di partecipazione ad Avviso pubblico per Direttore U.O.C Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico.**

Nella domanda redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 secondo lo schema esemplificativo, **Allegato n.1**, debitamente firmata, ed indirizzata al Direttore Generale dell'ASL ROMA 3 – Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 ROMA gli aspiranti devono indicare:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il possesso dell'idoneità fisica per l'incarico di struttura complessa di cui al presente avviso;
- d) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti. In caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;
- g) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- h) il possesso dei requisiti previsti dal bando specificandoli;



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

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

ART. 4

CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione al presente Avviso pubblico è previsto un versamento pari ad **€ 10,00**, quale contributo spese per i costi organizzativi supportati da questa Azienda per l'espletamento della selezione (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 UOC Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico – ASL Roma 3”**.

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.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato e resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il candidato deve allegare:

1. il curriculum formativo e professionale, **datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato n. 2**;
2. un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo, datato e firmato;



3. copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione di €10,00. **Si precisa che deve essere allegata copia della ricevuta di avvenuta esecuzione del bonifico (nel caso di omesso versamento del contributo l'Azienda procederà con l'invito a regolarizzare il pagamento):**
4. copia fotostatica, fronte e retro, datata e firmata, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità dell'istanza di partecipazione;
5. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992;
6. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
7. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero.

Ai fini della valutazione del curriculum professionale, come previsto dall'art. 8 comma 3 del DPR n. 484/1997, i contenuti dello stesso dovranno concernere le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento a:

- le attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN l'attestazione non può essere autocertificata;
- l'attestazione della casistica, relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni, certificata sempre dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni;
- le pubblicazioni edite a stampa attinenti alla professionalità richiesta; il candidato dovrà allegare alla domanda l'elenco delle pubblicazioni ed il testo di quelle ritenute più significative pubblicate nell'ultimo quinquennio;

Il candidato può infine allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga possano essere utili ai fini della valutazione.

ART. 6

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - AUTOCERTIFICAZIONI

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e pertanto il candidato presentandola si assume le conseguenti responsabilità penali nel caso di dichiarazioni mendaci.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

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 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 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. 47 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 proposito possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazione allegati al presente bando (**Allegati nn. 3 e 4**).

Al fine quindi di un corretto controllo da parte dell'Amministrazione tutti i riferimenti citati nelle dichiarazioni dovranno contenere informazioni precise e date certe.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione di Valutazione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto o incomplete.

Pertanto:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, ecc, devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità che deve essere allegato;
- nelle dichiarazioni inerenti ai servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale servizio è stato prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, ecc); se si tratta di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale; categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno d'inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- per il periodo di servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali occorre allegare il titolo del riconoscimento al servizio italiano, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza ed ore effettive di lezioni svolte.



Sono escluse dal regime delle autocertificazioni:

- le attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN;
- le attestazioni della casistica relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi cinque anni, che deve essere certificata in ogni caso dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni.

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.

ART. 7

NOMINA DELLA COMMISSIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera a), del D. Lgs. n. 502/92, la Commissione di Valutazione deve essere 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, alla presenza della Guardia di Finanza, 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.

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. La Commissione di Valutazione, inoltre, è supportata da un dipendente amministrativo dell'Azienda, di categoria non inferiore all'ex D, con funzione di segretario.

Le operazioni di sorteggio per l'individuazione dei componenti della Commissione di Valutazione, 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 "Amministrazione Trasparente – Sezione "Concorsi e Avvisi". In questo caso la comunicazione avverrà con un margine di 10 giorni rispetto alla data fissata per il sorteggio. Conseguentemente a tali operazioni sarà costituita e nominata la Commissione di Valutazione, previa accettazione da parte dei nominativi estratti come autorizzati dalle rispettive Aziende di appartenenza ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

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 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, per ragioni di economicità ed efficienza delle procedure di sorteggio, da espletarsi alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza, le stesse potranno essere effettuate in una unica giornata e/o in un'unica sede di riferimento per più Aziende sanitarie nel rispetto dei termini di scadenza della presentazione delle domande previste per i differenti bandi.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede alla verifica della disponibilità dei nominativi estratti, 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:

- 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 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, di cui a documento **Allegato n. 5**, 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. L'Interessato dovrà altresì chiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra-istituzionale, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., all'Azienda di appartenenza.

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



ART. 8

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione dall'Avviso è disposta con provvedimento motivato dall'Azienda. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet aziendale www.aslroma3.it, nell'Area "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di Concorso" nella casella dedicata all'Avviso pubblico in questione.

ART. 9

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7 bis, lettera 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, 45 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio e 5 relativi alla scelta per il rapporto di lavoro esclusivo, come da scheda di cui **all'Allegato 6**.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio;
- c) esclusività.

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; **sono escluse dal regime delle autocertificazioni le attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN - massimo punti 5;**
- b) la 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 abbia operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti negli ultimi 5 anni – **massimo punti 20;**
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni; **la casistica deve essere certificata in ogni caso dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile**



facente funzioni (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni) – massimo punti 10;

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

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.

Per quanto riguarda la valutazione dell'esperienza lavorativa svolta quale medico a convenzione si rimanda a quanto previsto dall'art. 1 del D.M. 23 marzo 2000 n. 184 "*Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale ai sensi dell'articolo 72, comma 13, della legge 23 dicembre 1998, n. 448*".

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 nella specifica disciplina, 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 e dell'uso di linguaggio scientifico appropriato.



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 - nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso", 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.

Macro Area - Esclusività

Ulteriore ambito di valutazione da parte della Commissione è quello relativo all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo - **massimo 5 punti**.

La Commissione, quindi, sulla base dell'opzione espressa dal candidato attribuisce il relativo punteggio che concorre alla formulazione del punteggio complessivo.

Modalità procedurali di espletamento del colloquio

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'orario dell'effettuazione del colloquio mediante pubblicazione sul sito aziendale 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, quindi, 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, così come previsto dalle Linee regionali di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle Aziende del SSR del Lazio.

ART. 10

CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Sulla scorta di quanto previsto dal novellato art. 15 comma 7 bis lett. b) 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.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 comma 7 bis lett. d) verranno pubblicati sul sito aziendale prima della nomina del candidato a cui conferire l'incarico:

- il profilo professionale del dirigente da incaricare;



- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

ART. 11

CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale, ai sensi del novellato art. 15 comma 7 bis lett. b) del D.Lgs. n. 502/92, procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica (**Allegato n. 7**), 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 conferimento dell'incarico avviene con la 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 contenuti obbligatori di cui alla DGR n.574/2019 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. Pertanto, il mancato conferimento 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.

L'Azienda si riserva la facoltà nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, di procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

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 nonché dall'art. 20 della Legge n.118 del 2022 modificativa dell'articolo 15 comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/92.

ART. 12

INFORMATIVA DATI PERSONALI “PRIVACY”

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati Regolamento (UE) 2016/679, informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per finalità di selezione e gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale istaurazione e gestione del conseguente rapporto di lavoro con questa Azienda Sanitaria. La base giuridica del trattamento è costituita comunque da disposizioni di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, disciplinanti l'accesso agli impieghi nelle



pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come, ad esempio, le pertinenti disposizioni di cui al: D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 487/1994, D.P.R. n. 483/1997, D.P.R. n. 761/1979; D.Lgs. n. 198/2006, L. n. 104/1992, L. n. 68/1999, L. n. 3/2003, come successivamente modificati e integrati.

Il trattamento dei dati personali è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice, mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sopra citate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, anche nella fase di conservazione. Per il perseguimento delle finalità di trattamento sopra descritte, i dati non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali automatizzati e non verranno utilizzati per la profilazione.

In adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, è consentito: comunicare i dati ad altre amministrazioni pubbliche, anche per verificarne la veridicità; l'esercizio da parte di terzi del diritto di accesso documentale e civico, in presenza dei relativi presupposti; pubblicare i dati, con misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dei candidati, nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda (art. 32 della L. n. 69/2009 e s.m.i., 19 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii); trattare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, salva la conservazione per altre e diverse finalità previste da espressa disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, come ad es. l'archiviazione nel pubblico interesse.

I dati possono essere trattati anche da soggetti di cui l'Azienda si avvale per servizi strettamente connessi con lo svolgimento del concorso. Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo ma necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e valutazione dei titoli, pena rispettivamente l'esclusione dal concorso ovvero la mancata valutazione dei titoli stessi.

L'acquisizione automatizzata dei dati da parte dell'Azienda, nei modi determinati dalle norme esplicitate nel bando, è obbligatoria e il mancato conferimento da parte del candidato di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la sua partecipazione alla procedura concorsuale.

Ciascun candidato, quale interessato, può esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato Regolamento (UE) 2016/679. I dati di contatto del titolare del trattamento ASL Roma 3 sono protocollo@pec.alsroma3.it.

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal citato Regolamento (UE) 2016/679 ha, anche, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (artt. 77 e 79 del citato Regolamento europeo). 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..

ART. 13

DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal bando si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore. La partecipazione all'avviso pubblico presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

L'Azienda si riserva piena facoltà di modificare, prorogare o riaprire i termini, sospendere, revocare o annullare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge ovvero



qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritto di sorta.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà, a fronte di esigenze di carattere organizzativo o gestionale e in applicazione di disposizioni relative al contenimento della spesa, di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso.

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.

È 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'Ufficio competente a cui i candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni è la UOC Risorse Umane della ASL Roma 3, Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 Roma - Ufficio Reclutamento del Personale dell'Azienda ai seguenti recapiti telefonici: 0656487532 - 51-21-7910, e mezzo e-mail al seguente indirizzo: reclutamento.personale@aslroma3.it

Il presente bando è pubblicato integralmente sul sito web aziendale www.aslroma3.it nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso" e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

**Il Direttore Generale
Dr.ssa Francesca MILITO**

**ALLEGATO n. 1***Schema esemplificativo della domanda*

**Al Direttore Generale
della ASL Roma 3
Via Casal Bernocchi, 73
00125 – ROMA**

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

Via _____ n. _____ Prov _____ CAP _____

codice fiscale _____ Tel. Cellulare _____
email _____ PEC _____

Domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione (*indicare unicamente se diverso dalla residenza*):

Via/Piazza _____ n. _____ Località _____
Prov _____ CAP _____ Tel. Cellulare _____

in relazione all'Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico" della A.S.L. Roma 3

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso pubblico medesimo.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali derivanti nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 dichiara:

1. di avere la cittadinanza italiana ovvero _____;
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____;
4. di possedere l'idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista dal presente avviso;
5. la posizione riguardo agli obblighi militari _____;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso oppure di aver riportato le seguenti condanne penali, nel caso dei procedimenti penali indicare gli estremi del procedimento;
7. di aver / non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata o dei procedimenti in corso);
8. di non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi della normativa vigente, di poter costituire rapporti contrattuali con la P.A.;
9. di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso P.A. o interdetto/a da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;



10. di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a da altro impiego presso una P.A. ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. d), del DPR n. 3/1957;
11. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
- Laurea in _____ conseguita presso l'Università _____ sita in _____ in data _____;
 - Specializzazione in _____ conseguita presso l'Università _____ sita in _____ in data _____;
12. di essere iscritto/a all'Albo dell'Ordine professionale dei _____ di _____ al n. _____;
13. di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione, come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
14. di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
15. di **aderire / non aderire** (cancellare la voce che non interessa) all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
16. di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, come indicato nel bando, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
17. di consentire la pubblicazione nel sito aziendale www.aslroma3.it del proprio curriculum secondo quanto previsto dall'art. 15 comma 7-bis del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.;
18. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Azienda da responsabilità di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda;
19. di essere titolare dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dal quale è stata inviata la presente domanda **(per coloro che inviano la domanda mezzo PEC)**;
20. di avere necessità del seguente ausilio per lo svolgimento del colloquio in relazione al proprio handicap _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi _____ (si allega relativa documentazione);
21. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
22. di aver effettuato il versamento del contributo previsto dall'art. 4 del bando per la partecipazione alla selezione (si allega la ricevuta del versamento);
23. di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal DPR 45/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni



non veritiere, e che l'Azienda provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità giudiziarie, ai collegi/ordini, alle Amministrazioni di appartenenza;

24. di essere informato che la Commissione di Valutazione provvederà a pubblicare la data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio e l'elenco dei candidati sul sito aziendale www.aslroma3.it nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso", con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso e che tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge;

Alla presente domanda si allegano:

1. un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo, datato e firmato;
2. copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
3. il curriculum formativo e professionale, **datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i;
4. ricevuta del versamento relativa al contributo di partecipazione di €10,00;

Altra documentazione allegata:

- a. le eventuali attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN;
- b. l'eventuale attestazione della casistica, relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni, certificata sempre dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni; **(tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni)**
- c. le eventuali pubblicazioni edite a stampa attinenti alla professionalità richiesta; il candidato dovrà allegare alla domanda l'elenco delle pubblicazioni ed il testo di quelle ritenute più significative pubblicate nell'ultimo quinquennio;
- d. l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
- e. l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
- f. l'eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992.

Data _____

Firma _____

(la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dall'Avviso)

**ALLEGATO n. 2***Schema esemplificativo del Curriculum formativo e professionale***CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

Il/La sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____ Nato/a
il _____ a _____ prov. _____

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'ASL Roma 3 può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità:

- DI ESSERE IN POSSESSO DELLA LAUREA in _____ conseguita in data _____ presso l'Università degli Studi di _____

Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia:

Riconoscimento a cura del _____ in data _____

(aggiungere righe in caso di necessità)

- DI ESSERE ISCRITTO ALL'ORDINE DEI MEDICI DELLA PROVINCIA DI _____ dal _____ n° di iscrizione _____

- DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI DIPLOMI DI SPECIALIZZAZIONE:

1) Disciplina: _____ conseguita in data _____ presso l'Università di _____

2) Disciplina: _____ conseguita in data _____ presso l'Università di _____

Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia:

Riconoscimento a cura del _____ in data _____

- DI AVERE PRESTATO SERVIZIO CON RAPPORTO DI DIPENDENZA, IN QUALITÀ DI:

profilo professionale _____ disciplina _____
dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

con rapporto a tempo: determinato indeterminato

a tempo pieno a tempo parziale, ore ____ settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) _____ di
_____ - via _____ n. _____

con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni):



dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto _____

(aggiungere righe ad ogni variazione)

• DI AVER PRESTATO ATTIVITÀ DI SPECIALISTA AMBULATORIALE EX ACN

nella branca di _____

dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore _____

dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore _____

presso (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) _____

di _____ (prov _____) – via _____, n _____

(aggiungere righe ad ogni variazione)

• DI AVER PRESTATO SERVIZIO CON RAPPORTO DI LAVORO AUTONOMO (es. Co.co.co., collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)

presso (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) _____

di _____ (prov _____) – via _____, n _____

Profilo/mansione/progetto _____

_____ dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)

con impegno orario settimanale di ore _____

motivo interruzione o cause risoluzione _____

(aggiungere righe ad ogni variazione)

• SOGGIORNI DI STUDIO/ADDESTRAMENTO (soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a mesi tre, con esclusione dei tirocini obbligatori)

Presso _____ di _____

(prov _____) – via _____, n _____

Dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore _____

Dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore _____

(aggiungere righe ad ogni variazione)

• AMBITI DI AUTONOMIA PROFESSIONALE (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati - ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa...)

tipologia di incarico _____

dal _____ al _____



presso (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) _____
di _____ (prov _____) – via _____, n _____

descrizione attività svolta:

(aggiungere righe ad ogni variazione)

• DI AVER OTTENUTO L' ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE

Conseguito presso _____
di _____ (prov _____) – via _____, n _____

Dal _____ al _____

contenuti del corso:

• DI AVER SVOLTO ATTIVITÀ DIDATTICA (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

Presso _____ nell'ambito del Corso di _____

Insegnamento _____ A.A. _____

ore docenza _____ (specificare se complessive o settimanali)

(aggiungere righe ad ogni variazione)

• di essere AUTORE dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione)

- 1.....
.....
.....
- 2.....
.....
.....
- 3.....
.....
.....

(aggiungere righe se insufficienti)

• di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione)



- 1.....
- 2.....
- 3.....

(aggiungere righe se insufficienti)

- Di aver partecipato quale UDITORE ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE _____

TITOLO DEL CORSO _____

PERIODO (giorno/mese/ann o dal/al) _____ Ore _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO _____

ECM _____

(aggiungere righe se insufficienti)

- Di aver partecipato quale RELATORE ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari:

ENTE ORGANIZZATORE _____

TITOLO DEL CORSO _____

PERIODO (giorno/mese/ann o dal/al) _____ Ore _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO _____

ECM _____

(aggiungere righe se insufficienti)

- ALTRE ATTIVITÀ

.....

.....

.....

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal d. lgs. n.196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità) o di riconoscimento equipollente (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato) in corso di validità.

_____, li _____ Il/La dichiarante _____

(la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dall'Avviso)



ALLEGATO n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(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 degli artt. 75 e 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 n. 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 19 e 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 degli artt. 75 e 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 n. 5****DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ****(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)**

__l__ 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 l’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 n. 6**

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Direzione Medica Presidio Ospedaliero Unico" della A.S.L. Roma 3

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

CANDIDATO

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

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

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

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

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



COLLOQUIO (max punti 30)

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

ESCLUSIVITA' (punti 5)

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

**ALLEGATO n. 7**

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

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____.

il _____ titolare dell'incarico dirigenziale di _____

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

DICHIARA

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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 ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.". (comma aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e disciplinante l'ipotesi. di *pantouflage o revolving doors*).

² L'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interessi: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." Si riporta altresì il disposto di cui all'art. 6-bis, legge n. 241 del 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."