

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie  
AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO SAN  
GIOVANNI - ADDOLORATA

Avviso

**Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, disciplina di Direzione medica di Presidio ospedaliero - area di Sanità pubblica.**

**AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO  
SAN GIOVANNI – ADDOLORATA - R O M A**

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, disciplina di Direzione medica di Presidio ospedaliero – area di Sanità pubblica.

In esecuzione della deliberazione n.229/DG del 4/11/2019, è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, disciplina di Direzione medica di Presidio ospedaliero – area di Sanità pubblica.

Il presente avviso pubblico è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art.15 del D.Lgs.n.502/1992 e s.m.i., dal DPR n.484/1997 per quanto applicabile, dal DL n.158/2012 convertito in Legge n.189/2012, dal DCA n. U00378 del 12.9.2019 e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle Aziende del S.S.R. del Lazio, in applicazione dell'art.4 del D.L. n.158/2012 convertito nella Legge n.189/2012 approvate con deliberazione della Giunta della Regione Lazio n.574 del 2.8.2019. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.7, comma 1, D.Lgs n.165/01.

**ART. I  
DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

a) Profilo oggettivo

La UOC Direzione medica dei presidi ospedalieri svolge le funzioni previste dall'art. 4 del D. Lgs 502/1992 e s.m.i. e dalle altre normative specifiche, sotto il profilo igienico-organizzativo e medico legale per i quattro presidi di cui consta l'Azienda ospedaliera; partecipa inoltre alle funzioni di management dei processi produttivi.

Fa riferimento agli indirizzi della Direzione sanitaria aziendale ed è collocata in posizione autonoma rispetto ai Dipartimenti clinici coi quali interagisce costantemente.

Al suo interno opera la UOS Bed management e continuità assistenziale.

Coordina diversi gruppi di lavoro multidisciplinari e partecipa a Comitati e Commissioni aziendali.

b) Profilo soggettivo

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

solida 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 documentata nella gestione del rischio clinico, con personale partecipazione a audit, comitato valutazione sinistri, task force su eventi avversi, ecc.

aggiornata conoscenza della normativa ospedaliera;

aggiornata conoscenza e documentata esperienza nell'elaborazione ed attuazione di protocolli, procedure, PDTA riguardanti l'organizzazione ospedaliera;

collaborazione attiva a reti inter-ospedaliere e ospedale-territorio per la continuità assistenziale.

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

- robuste capacità nel management delle piattaforme produttive ospedaliere (operations management): linea dell'emergenza/urgenza; gestione dei posti letto, 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 ed attitudine nel promuovere l'attiva collaborazione ed integrazione tra 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 della 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 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 di riservatezza.

## **ART.2 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi della L.n.97/2013 sono ammessi a partecipare anche "i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente" nonché " i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria" (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere coloro che siano stati licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

### ART.3 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi. È comunque fatto l'obbligo di iscrizione in Italia all'Albo prima del conferimento dell'incarico.
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;  
L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dagli artt.10,11,12 e 13 del DPR 484/1997 e dall'art.1 del D.M. Sanità n.184/2000.
- c) produzione di curriculum redatto ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 dello stesso DPR;
- d) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 2, del DPR 484/1997 e dell'art.15, comma 8, del D.Lgs 502/1992 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, **fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso.**

La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

### ART.4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sulla scorta dell'allegato schema esemplificativo (**allegato n.1**) e senza autenticazione della firma, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni Addolorata e deve essere inoltrata **entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

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

1. **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam n.9, piano terra, aperto dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,00 alle ore 16,00 dal lunedì al giovedì (ad esclusione dei giorni prefestivi). Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'invio della domanda in tale giorno potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
2. **raccomandata con avviso di ricevimento** (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante).
3. **trasmissione per via telematica mediante PEC intestata al candidato** all'indirizzo [ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it](mailto:ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it). In tal caso la domanda e tutti gli allegati devono essere trasmessi in un unico file esclusivamente in formato PDF (**max 100 MB**) e l'oggetto deve riportare il titolo della presente selezione. Non sarà valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia stata la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. 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.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte o insufficienti indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o, per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La domanda deve essere **datata e firmata**. La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione.

Nella domanda (di cui si allega schema esemplificativo – **allegato n.1**) il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dall'Avviso:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta (nel caso di possesso di cittadinanza di un paese straniero dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia);
- c) il Comune di iscrizione nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate: in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni né di essere stato licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) di non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari (per i nati prima del 1986);
- h) i titoli di studio posseduti, ciascuno con l'indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia.
- i) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi;
- j) il possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, della natura giuridica del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e la disciplina, del regime orario, della data di inizio e quella di fine rapporto di lavoro, dell'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (ad es. aspettativa senza assegni, ecc);
- k) l'intenzione di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- m) il consenso alla pubblicazione nel sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it) del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.;
- n) l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda;
- o) di essere il titolare dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dal quale viene inviata la domanda (per coloro che inviano la domanda per PEC);
- p) di aver provveduto al pagamento del contributo di € 10,00 per le spese della procedura, indicando gli estremi del versamento;
- q) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
- r) di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere, e che l'Azienda provvederebbe alla

trasmissione degli atti alle competenti Autorità giudiziarie, ai collegi/ordini, alle Amministrazioni di appartenenza;

- s) 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.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it), con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso e che detta pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

I beneficiari della Legge n.104/92, devono specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria attestante la necessità di ausilii / tempi aggiuntivi, al fine di consentire alla Azienda di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

## **ART.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- b) un curriculum professionale **datato, firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i. secondo il modello allegato (**allegato n.2**), nel quale dovrà essere dichiarato quanto segue:

❖ requisiti specifici di ammissione:

- 1) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi;
- 2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (l'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dagli artt.10,11,12 e 13 del DPR 484/1997 e dall'art.1 del D.M. Sanità n.184/2000);
- 3) attestato di formazione manageriale;
- 4) curriculum redatto ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 dello stesso DPR, con riferimento a:

– la tipologia 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; **il candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN - presso i quali le attività siano state svolte (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni);**

– 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 e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

- 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; **la casistica deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni);**
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la 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; **il candidato dovrà allegare alla domanda l'elenco delle pubblicazioni e il testo di quelle ritenute più significative dell'ultimo quinquennio, fino ad un massimo di cinque; le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere presentate in originale, in copia autenticata o in fotocopia con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità all'originale;**

**L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi cinque anni di attività - dalla data di pubblicazione del presente avviso su Gazzetta Ufficiale – tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.**

- c) tutti i titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione;
- d) una fotocopia fronte retro di valido documento di identità;
- e) copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione di 10 euro, in nessun caso rimborsabile, da effettuarsi a mezzo di bonifico bancario indicando:
  - quale beneficiario l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata – IBAN IT 81 W 02008 05160 000400007365
  - quale causale *“contributo partecipazione Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, disciplina di Direzione medica di Presidio ospedaliero – area di Sanità pubblica, indetto con deliberazione n.\_\_\_\_/DG del \_\_\_\_\_”*

## ART.6 OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE

Secondo quanto disposto dal novellato art.15, comma 7-bis del D.Lgs.n.502/1992 e s.m.i. la Commissione di Valutazione del presente avviso, sarà *“composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente”*.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. La Commissione di valutazione, inoltre, è supportata da un segretario, funzionario amministrativo dell'Azienda Ospedaliera.

Il sorteggio verrà effettuato da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale, alimentato e aggiornato dalle regioni e province autonome e pubblicato in una sezione dedicata sul sito internet istituzionale del Ministero della Salute.

Si procederà a pubblico sorteggio per la designazione dei componenti della Commissione di Valutazione, presso la Uoc Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam n.9, Roma, alle ore 9,00, del decimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni tre giorni successivi presso la stessa sede e stesso orario, fino al compimento delle operazioni. Allo scopo di assicurare l'imparzialità nel sorteggio dei membri della Commissione, il sorteggio sarà effettuato alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. Compatibilmente con la numerosità dei direttori di struttura complessa compresi nell'elenco nazionale per singola disciplina, il medesimo Direttore non potrà essere estratto per la nomina contemporaneamente in più di tre commissioni di valutazione quale titolare; la nomina di supplente non incorre in tale preclusione salvo che non venga chiamato a svolgere la funzione di titolare. Tale limite opera per un anno dalla data di pubblicazione del bando per la disciplina di riferimento.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di **incompatibilità** e di **inconferibilità**, previa acquisizione di apposita dichiarazione da rendersi tramite il modello di cui all' **allegato n.3**. Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art.57, comma 1, punto a), del D.Lgs.n.165/2001, così come novellato dall'art.5 della L.23.11.2012, n.215, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

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

## **ART.7 CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione di Valutazione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare e sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo delle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato, degli esiti del colloquio ed anche dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, è chiamata a presentare al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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 4**.

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 che caratterizza la Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, relativa all'incarico di direzione da conferire, mediante la scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati, così come indicata nel presente avviso.

### **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 abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **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, **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; **la casistica deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa (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 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, **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, **massimo punti 5**; **ai fini della valutazione si prenderanno in considerazione le pubblicazioni che il candidato avrà allegato ritenendole le più significative dell'ultimo quinquennio, fino ad un massimo di cinque.**

**L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), c), e), f) è da riferirsi agli ultimi cinque anni di attività - dalla data di pubblicazione del presente avviso su Gazzetta Ufficiale - tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.**

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

### **MACRO AREA - COLLOQUIO**

#### **Finalità del colloquio, modalità e criteri di valutazione.**

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, 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, all'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 deve tener conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

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

### **MACRO AREA - ESCLUSIVITA'**

La Commissione, sulla base dell'opzione espressa dal candidato, attribuisce un punteggio – massimo punti 5 - che concorre alla formulazione del punteggio complessivo. Restano comunque ferme le condizioni contrattuali derivanti dall'esercizio dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e le prerogative del Direttore Generale nella scelta finale dei candidati.

### **Modalità procedurali di espletamento del colloquio**

**La data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio e l'elenco dei candidati verranno pubblicati sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it), con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.**

**I candidati convocati per il colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e fotocopia dello stesso.**

**La mancata presentazione nella sede, nel giorno e all'orario fissati, sarà considerata rinuncia.**

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

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 le medesime domande.

### **ART.8 CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE**

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno declinato dall'Azienda con particolare riferimento al profilo soggettivo, ad ogni candidato è attribuito un punteggio.

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it), ai sensi dell'art.15, comma 7-bis punto d) del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i. trasmettendoli formalmente al Direttore Generale unitamente alla terna dei candidati idonei, che è composta da quei candidati che hanno raggiunto o superato la soglia minima di punteggio indicata nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

### **ART.9 SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET**

Sulla base dell'art.15 del D.Lgs.502/92 e s.m.i. il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna di idonei predisposta dalla Commissione.

Nel caso in cui il Direttore intenda nominare uno dei due candidati della terna che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività.

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda Ospedaliera pubblica sul proprio sito [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it):

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità. All'atto di conferimento dell'incarico, sulla base di apposito modello di cui all' **allegato n.5**, 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 rapporto di lavoro con il dirigente incaricato si instaurerà mediante stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e il trattamento economico.

## **ART.10 IL CONTRATTO INDIVIDUALE**

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

- a) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- b) obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;
- c) opzione per il rapporto esclusivo;
- d) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art.15, comma 7-ter, del D.Lgs.n.502/1992;
- e) durata dell'incarico (data di inizio e data di scadenza);
- f) possibilità di rinnovo;
- g) modalità di effettuazione delle verifiche;
- h) valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- i) retribuzione di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);
- j) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- k) obbligo di frequenza al corso manageriale ex art.15 del DPR n.484/1997, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

## **ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata con sede in Roma, Via dell'Amba Aradam n.9, in qualità di Titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali dei candidati saranno trattati in osservanza del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Il trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici; tali dati potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti, pubblici o privati.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

## **ART.12 NORME FINALI**

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia. L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Inoltre l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione per il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso nel caso in cui i candidati alla selezione dovessero risultare in numero inferiore a tre.

La procedura selettiva relativa al presente avviso sarà conclusa nel termine massimo di sei mesi da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza, tra cui è annoverabile la numerosità delle domande pervenute, dandone comunicazione agli interessati.

Nel caso in cui nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, l'Azienda potrà procedere alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della Uoc Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso la Uoc Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni - Addolorata, via dell'Amba Aradam, n. 9- 00184 – Roma tel.06 77053291 – 3238 -3234. Il presente bando comprensivo dello schema di domanda è disponibile sul sito aziendale: [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it).

**IL DIRETTORE GENERALE  
Massimo Annicchiarico**

ALLEGATO N.I

## SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera  
 Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata  
 Via dell'Amba Aradam n.9 - 00184 Roma

Il sottoscritto COGNOME..... NOME.....  
 nato a ..... il .....  
 codice fiscale .....  
 residente in ..... Prov. .... CAP .....  
 Via/Piazza ..... n .....  
 Recapiti telefonici .....  
 E mail .....PEC.....

Domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione (*indicare unicamente se diverso dalla residenza*):  
 Via / Piazza ..... n.....  
 Località ..... Prov. .... CAP .....  
 Recapiti telefonici.....

Preso visione del bando emesso dalla Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata

**CHIEDE**

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, disciplina di Direzione medica di Presidio ospedaliero – area di Sanità pubblica, indetto con deliberazione n \_\_\_\_/DG del \_\_\_\_\_ e pubblicato sul BURL n..... del ..... e sulla G.U. – quarta Serie Speciale – n..... del .....

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi dell'art.46 del suddetto D.P.R., dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_;
- 2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

- 3) di non essere stato destituito né dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni né licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 4) 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 i procedimenti in corso));
- 5) la posizione riguardo agli obblighi militari \_\_\_\_\_;
- 6) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università \_\_\_\_\_  
sita in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
  - Specializzazione in \_\_\_\_\_ conseguita presso l'Università  
\_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- 7) di essere iscritto/a all'Ordine dei medici – chirurghi di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_;
- 8) di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione, come specificato nel curriculum, allegato alla presente domanda;
- 9) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
- 10) **di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, ovvero di non aderire;**
- 11) 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, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e alla trasmissione degli stessi anche alle Aziende Sanitarie interessate alla procedura ;
- 12) di consentire la pubblicazione nel sito aziendale [www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it) del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis c.1 del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.
- 13) si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda;
- 14) di essere il titolare dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dal quale è stata inviata la presente documentazione (**per coloro che inviano la domanda per PEC**);
- 15) di aver provveduto al pagamento del contributo di € 10,00 (riportare estremi versamento);
- 16) di avere necessità del seguente ausilio per lo svolgimento delle prove scritta/pratica/orale in relazione al proprio handicap.....e dei seguenti tempi aggiuntivi .....
- 17) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
- 18) 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 D.P.R. 445/2000 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;

- 19) 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.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it), con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso e che detta pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.**

Al fine della valutazione di merito si allegano:

- a) un elenco datato e firmato di eventuali documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- b) un curriculum professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i., dal quale si evincono, tra l'altro, i requisiti specifici di ammissione;
- c) una fotocopia fronte retro di valido documento di identità;
- d) copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione di 10 euro, **in nessun caso rimborsabile.**

Luogo e data

firma

**ALLEGATO N.2****SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DEL CURRICULUM PROFESSIONALE**

FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000  
(DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA')

Il sottoscritto COGNOME..... NOME.....  
nato a ..... il .....  
codice fiscale .....  
residente in ..... Prov. .... CAP .....  
Via/Piazza .....n .....  
Recapiti telefonici .....  
E mail .....PEC.....

in relazione alla domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della Uoc Direzione medica dei Presidi ospedalieri, disciplina di Direzione medica di Presidio ospedaliero – area di Sanità pubblica, indetto con deliberazione n\_\_\_\_/DG del \_\_\_\_\_ e pubblicato sul BURL n..... del ..... e sulla G.U. – quarta Serie Speciale – n..... del ....., consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 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 veritiera

**DICHIARA**

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

**Titoli di studio:**

Laurea in .....conseguita  
presso .....  
voto ..... in data .....

Per i titoli conseguiti all'Estero: Riconoscimento n. ....rilasciato da.....  
.....il .....

Specializzazione in ..... conseguita  
presso .....  
voto ..... in data .....

Per i titoli conseguiti all'Estero: riconoscimento n. ....rilasciato da.....  
.....il .....

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) .....  
 conseguito presso .....  
 in data .....

**Requisiti specifici di ammissione:**

**Iscrizione all'Albo** dell'Ordine dei Medici – Chirurghi di.....al n.....  
 ovvero indicare il Paese Europeo di iscrizione .....

**Anzianità di servizio** di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (l'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/1997 e dall'art. I del D.M. Sanità n. 184/2000);

.....  
 .....

**per ogni periodo di servizio, indicare:**

- Azienda / Ente (esatta denominazione).....
- dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....
- profilo professionale (esatta denominazione, ivi compresa la **disciplina**):  
 .....
- tipologia del rapporto di lavoro.....(subordinato  
 tempo indeterminato / subordinato a tempo determinato / di collaborazione coordinata e  
 continuativa/ ecc – tempo pieno / tempo parziale)
- indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non  
 retribuite: dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....(motivazione  
 dell'assenza .....)
- incarichi conferiti.....

**Attestato di formazione manageriale**

.....  
 .....

**Curriculum redatto ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997 in cui sia documentata una  
 specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 dello stesso  
 DPR, con riferimento 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 (il  
 -  
 candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero  
 appartenenti al SSN - presso i quali le attività siano state svolte; tali attestazioni sono escluse  
 dal regime delle autocertificazioni):  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

- 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 cinque anni**:

**per ogni periodo di servizio, indicare:**

- Azienda / Ente (esatta denominazione).....
  - dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....
  - profilo professionale (esatta denominazione, ivi compresa la **disciplina**):  
.....
  - tipologia del rapporto di lavoro.....(subordinato tempo indeterminato / subordinato a tempo determinato / di collaborazione coordinata e continuativa/ ecc – tempo pieno / tempo parziale)
  - indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite: dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....(motivazione dell'assenza .....) )
  - incarichi conferiti, con l'indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali.....  
.....  
.....
- 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** (la casistica deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa; **tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni**);
  - soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori:  
.....  
.....  
.....

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 cinque anni**:

**per ogni docenza indicare:**

- titolo del Corso .....
- Ente Organizzatore .....
- data/e di svolgimento..... ore annue docenza n. ....
- materia di insegnamento.....
- 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 cinque anni, fino ad un massimo di cinque:**

**per ogni pubblicazione indicare:**

- titolo:.....
- data .....
- autori .....
- Rivista scientifica / altro .....
- Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano).....

**Il sottoscritto dichiara inoltre che le fotocopie eventualmente allegate sono conformi agli originali in suo possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al vero.**

**Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.**

Luogo e data .....

FIRMA.....

**ALLEGATO N.3**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)

I sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

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

## DICHARA

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

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

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

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

## Note

1

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

2

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

3

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

4

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

---

**ALLEGATO N.4**

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

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

CANDIDATO .....

**CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)**

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

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

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

**COLLOQUIO (max punti 30)**

La Commissione attribuisce al colloquio un punteggio complessivo di punti ..... esprimendo il seguente giudizio: \_\_\_\_\_

**ESCLUSIVITA' (punti 5)**

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

ALLEGATO N.5

**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.l-bis, l-ter e l-quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

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

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

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

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

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

**DICHIARA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Roma,

Firma del dichiarante

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

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

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