

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ASL ROMA 6

Avviso

**INDIZIONE AVVISO PUBBLICO AI SENSI DEL D.P.R. n. 484/1997 E DEL D. LGS. 502/92 E S.M.I. PER
IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIRETTORE DI UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA
(U.O.C.) DENOMINATA "DIREZIONE OSPEDALE DEI CASTELLI"**

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 6
Borgo Garibaldi, 12 - 00041 Albano Laziale (RM)
Partita I.V.A. e Codice Fiscale: 04737811002

INDIZIONE AVVISO PUBBLICO AI SENSI DEL D.P.R. n. 484/1997 E DEL D. LGS. 502/92 E S.M.I. PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIRETTORE DI UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA (U.O.C.) DENOMINATA "DIREZIONE OSPEDALE DEI CASTELLI"

In esecuzione della Deliberazione dal Direttore Generale n. 846 del 12/06/2025, da intendersi qui integralmente riprodotta, a seguito dell'autorizzazione concessa dalla Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Regione Lazio, è indetto Avviso Pubblico, per il conferimento di incarico di Direttore per la seguente Struttura Complessa:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - U.O.C. DIREZIONE OSPEDALE DEI CASTELLI
AREA DI SANITÀ PUBBLICA - DISCIPLINA: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO

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, 6 lettera b) 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 2019 – 2021 del 23/01/2024;
- dalle Linee di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta Regionale della Regione (D.G.R.) Lazio n. 730 del 25/09/2024, 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 6, 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. 730/2024, definisce il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferrisce l'incarico di cui al presente Avviso Pubblico, sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO SOGGETTIVO ED OGGETTIVO UOC Direzione Ospedale dei Castelli

La ASL ROMA 6 è una Azienda territoriale di circa 574.136 abitanti distribuiti su un territorio comprendente ventuno Comuni per complessivi 723,6 kmq, ubicati nella porzione sud della Provincia di Roma. È caratterizzata da due distinte realtà geografiche e socioeconomiche:

I Castelli Romani, territorio ricomprendente i comuni collinari e montani del complesso dei Colli Albani;

Il litorale latino, territorio ricomprendente le città della porzione sud del litorale romano.

L'Azienda è territorialmente articolata in 6 Distretti correlati fra loro e tutti afferenti ad un'unica struttura, denominata "Dipartimento della funzione Territoriale":

Distretto 1 – comuni: Frascati, Monteporzio, Montecompatri, Colonna, Rocca Priora, Rocca di Papa, Grottaferrata;

Distretto 2 – comuni: Albano Laziale, Ariccia, Genzano di Roma, Castel Gandolfo, Lanuvio, Nemi;

Distretto 3 - comuni: Marino, Ciampino;

Distretto 4 – comuni: Pomezia, Ardea;

Distretto 5 – comuni: Velletri, Lariano;

Distretto 6 - comuni: Anzio, Nettuno;

Presidio "Spolverini" di Ariccia;

ed in una rete di stabilimenti di produzione ospedaliera a gestione diretta:

Ospedale S. Sebastiano martire di Frascati - sede di Pronto Soccorso

Ospedale S. Giuseppe di Marino - Ospedale Diurno

Stabilimento Ospedaliero di Ariccia (Ospedale dei Castelli) – sede di DEA I° Livello

Ospedale P. Colombo di Velletri – sede di DEA I° Livello

Ospedali Riuniti di Anzio e Nettuno - sede di DEA I°

L' Ospedale dei Castelli è dotato, in accordo con la DGR 869 del 7 dicembre 2023 "Programmazione della rete ospedaliera 2024-2026 in conformità gli standard previsti nel DM 70/2015", di:

Ospedale dei Castelli

codice struttura: 12029200 Cod. ASL : Roma 6 Denominazione: **Ospedale dei Castelli** di Ariccia

Tipologia: 1- Presidio di ASL

Pubb./Pri: Pubblico NOTA: dei PL di neurologia (cod.32) 5 pl sono di UTN I

Rete Emergenza	Rete Emergenza Pediatrica	Rete Ictus	Rete Cardiologica-Cardiochirurgica	Rete Trauma	Rete Trauma Pediatrica	Rete Perinatale
DEA I	Spoke	UTN I	CE	PST	PST-PED	I
			PL Programmati			
AFO	Codice Disciplina	Descrizione	ORD	DH	TOT	
1-M	2	DAY HOSPITAL MULTISPECIALISTICO		18	18	
	8	CARDIOLOGIA	20		20	
	24	MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI	10		10	
	26	MEDICINA GENERALE	44		44	
	29	NEFROLOGIA	6		6	
	32	NEUROLOGIA	17		17	
	40	PSICHIATRIA	15	2	17	
	51	MEDICINA D'URGENZA	11		11	
	58	GASTROENTEROLOGIA	6		6	
	64	ONCOLOGIA	10	8	18	
	69	RADIOLOGIA			0	
Totale			139	26	167	
2-C	9	CHIRURGIA GENERALE	27		27	
	14	CHIRURGIA VASCOLARE	9		9	
	34	OCULISTICA		7	7	
	36	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	28		28	
	38	OTORINOLARINGOIATRIA	4		4	
	43	UROLOGIA	14		14	
	98	DAY SURGERY MULTISPECIALISTICO		11	11	
Totale			82	18	100	
3-AC	49	TERAPIA INTENSIVA	20		20	
	50	UNITA' CORONARICA	7		7	
Totale			27		27	
4-MIP	37	OSTETRICIA-GINECOLOGIA	23		23	
	39	PEDIATRIA	10		10	
	62	NEONATOLOGIA	7		7	
	73	TERAPIA INTENSIVA NEONATALE	3		3	
Totale			43		43	
8-SERVIZI		DIREZIONE SANITARIA			0	
		FARMACIA OSPEDALIERA			0	
		LABORATORIO ANALISI			0	
		SERVIZIO TRASFUSIONALE			0	
Totale					0	
Totale			291	46	337	

PROFILO PROFESSIONALE OGGETTIVO:

Contesto organizzativo in cui si inserisce l'Unità Complessa di Direzione Ospedale dei Castelli:

La Direzione Sanitaria di Polo si colloca in posizione autonoma rispetto ai Dipartimenti e fa riferimento al Dipartimento Ospedaliero, di nuova istituzione nell'approvando Atto di autonomia aziendale della Asl Roma 6.

La ASL Roma 6 infatti individua il Dipartimento Ospedaliero quale strumento volto ad assicurare l'appropriatezza e l'equità delle prestazioni erogate all'interno delle strutture ospedaliere a gestione diretta, ed a contribuire significativamente alla promozione di una maggiore integrazione delle attività ospedaliere con quelle territoriali.

Il Direttore Medico dell'Ospedale dei Castelli (Direttore della UOC Direzione Sanitaria di Polo) svolge, con piena assunzione di responsabilità le funzioni previste dall'art. 4 del D.Lgs 502/1992, sotto il profilo igienico-sanitario e medico-legale, per il direttore sanitario di ospedale, tranne quelle affidate alla competenza dei Dipartimenti Sanitari e all'Area Funzionale "Direzioni di Polo ospedaliero". La sua attività si articola sui seguenti ambiti di competenza: gestionale, organizzativa, igienico-sanitaria, di prevenzione, medico-legale, di formazione, di promozione della qualità dei servizi.

Ove previsti presso singoli stabilimenti di produzione, i Responsabili Medici di Stabilimento svolgono le funzioni a loro delegate dal Direttore Sanitario di Polo in cui lo stabilimento insiste.

In particolare il Direttore dell'Ospedale dei Castelli, svolge quanto di seguito riassunto, per singolo ambito, assumendone piena e diretta responsabilità:

Ambito organizzativo-gestionale

- risponde alla gestione complessiva del presidio ospedaliero, assicurando l'assolvimento delle funzioni igienico/organizzative e medico-legali
- assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali
- collabora con la Direzione Dipartimento Ospedaliero, con i Dipartimenti Sanitari e con le strutture di governo delle Professioni Sanitarie alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse
- garantisce la compatibilità logistica e organizzativa complessiva
- vigila sulla corretta allocazione complessiva delle risorse nel presidio, ferme restando le prerogative delle strutture e dipartimenti che insistono nella struttura
- controlla e verifica la sicurezza e la regolarità dell'organizzazione del lavoro
- garantisce l'efficienza organizzativa in relazione alla sicurezza: maxiemergenza e maxiafflusso
- controlla il mantenimento della conformità ai requisiti strutturali e organizzativi per l'accreditamento
- contribuisce, con le altre funzioni aziendali, al monitoraggio dell'assorbimento di risorse delle linee di produzione e delle attività di supporto
- svolge funzioni di Autorizzazione e controllo sanitario, per parte di competenza, dell'attività libero - professionali intramoenia prestata o richiesta all'interno dei locali affidati alla sua gestione.
- rende operative le indicazioni organizzative definite dall'azienda
- concorre con il Risk Manager, all'identificazione dei rischi specifici prevalenti nelle varie attività e strutture ed alla messa in opera di misure preventive e di sorveglianza sulle stesse
- concorre, con le altre competenze aziendali, alle valutazioni di Health Technology Assessment (sia sul nuovo che sul vecchio)
- propone le soluzioni tecnologiche per le funzioni comuni di presidio
- propone i piani di formazione per le funzioni comuni di presidio
- assume ruolo di impulso e coordina l'attività di formazione sui temi trasversali di competenza
- promuove il monitoraggio e la valutazione dell'appropriatezza clinica e organizzativa, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte nel processo
- propone e promuove i progetti della rete HPH
- partecipa alla elaborazione delle strategie aziendali attraverso la raccolta, l'elaborazione, la valutazione e la certificazione dei dati sanitari;
- valutazione e promuove l'appropriatezza delle prestazioni erogate e dei setting assistenziali.

- promuove e presidia l'**umanizzazione delle cure**, garantendo l'attivazione di percorsi assistenziali attenti alla centralità della persona, alla dignità del paziente e al rispetto dei suoi bisogni psicologici, relazionali, culturali e spirituali. In particolare:
 - favorisce ambienti di cura accoglienti e rispettosi della privacy e del comfort dell'utenza;
 - promuove la comunicazione efficace tra operatori sanitari, pazienti e familiari, anche mediante azioni formative e di sensibilizzazione del personale;
 - supporta l'adozione di strumenti di rilevazione della soddisfazione del paziente e delle sue esperienze di cura (PREMs e PROMs);
 - sostiene la partecipazione attiva dell'utenza nei processi di miglioramento continuo della qualità;
 - incentiva progetti specifici rivolti alle categorie fragili e vulnerabili, promuovendo l'accessibilità, l'inclusività e la personalizzazione dei percorsi assistenziali.

Organizzazione

- partecipa con la Direzione Aziendale alla definizione delle linee operative derivanti dalla pianificazione strategica
- assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali
- garantisce la compatibilità logistica e organizzativa complessiva
 - vigila sulla corretta allocazione complessiva delle risorse nel presidio
- controlla e verifica la sicurezza e la regolarità dell'organizzazione del lavoro
- garantisce l'efficienza organizzativa in relazione alla sicurezza: maxiemergenza e maxiafflusso
- controlla il mantenimento della conformità ai requisiti strutturali e organizzativi per l'accreditamento
- contribuisce, con le altre funzioni aziendali, al monitoraggio dell'assorbimento di risorse delle linee di produzione e delle attività di supporto
- svolge funzioni di Autorizzazione e controllo sanitario, per parte di competenza, dell'attività libero - professionali intramoenia prestata o richiesta all'interno dei locali affidati alla sua gestione.
- Igiene e tutela ambientale
 - garantisce, in collaborazione con le altre funzioni aziendali: la tutela dell'igiene ambientale ed edilizia la tutela della salute degli utenti, rispetto al rischio infettivo la sorveglianza ed il controllo delle infezioni ospedaliere ed occupazionali la definizione e controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione
 - il coordinamento ed il controllo della gestione dei rifiuti ospedalieri, con responsabilità della corretta applicazione della normativa vigente
 - è responsabile dei rapporti istituzionali con le autorità competenti in tema di igiene
 - indirizza e coordina le funzioni di housekeeping
 - garantisce l'attività di controllo dei servizi appaltati: pulizie, rifiuti, Lavanolo, assumendo, previa formalizzata designazione, ruolo di Responsabile dell'Esecuzione del contratto.

Documentazione sanitaria

- Assicura le corrette procedure sulla documentazione sanitaria
- È responsabile dell'archivio corrente della documentazione clinica
- Esercita attività di controllo sulla conservazione della documentazione sanitaria presso gli archivi in gestione esterna
- Garantisce il rilascio della documentazione sanitaria agli aventi diritto

- Garantisce il controllo di qualità della documentazione clinica

Ristorazione e ospedalità

- Organizza, coordina e controlla i servizi alberghieri e della ristorazione ospedaliera per parte di competenza
- Collabora e verifica le attività di ristorazione affidate a ditte appaltatrici
- Interfaccia utenza
- Rilascio certificazioni all'utenza
- Diffusione disposizioni urgenti alle UU.OO. interessate per parte di competenza
- Trasmissione notifiche malattie infettive
- Trasmissione ai vari Comuni della denuncia anagrafica di nascita
- Vigila, per parte di competenza, sul corretto svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia del personale dipendente.

Rapporti tra Direttore Medico di Polo e Dipartimenti clinici

- deve assicurare, in collaborazione con le Direzioni di Dipartimento e le UU.OO. chirurgiche, il monitoraggio strutturato delle attività di sala operatoria, attraverso:

- la verifica del corretto utilizzo delle sale operatorie in relazione alle disponibilità orarie;
- il controllo del rispetto dei tempi operatori programmati;
- la valutazione della congruità tra numero di interventi eseguiti e ore effettivamente utilizzate;
- la promozione di strumenti di rendicontazione trasparente e miglioramento dell'efficienza chirurgica.

In linea di principio, e fatte salve le competenze riservate dalla Legge in via esclusiva ai Direttori Medici di Presidio e le connesse responsabilità, spettano ai Direttori dei Dipartimenti clinici, per tutti i servizi di competenza, ed in qualsiasi struttura questi vengano allocati, i compiti relativi a garantire la produzione delle prestazioni sanitarie delle strutture loro afferenti, ivi compresa la proposta di assegnazione e/o trasferimento di risorse umane e strumentali.

I Dipartimenti clinici si collocano in posizione autonoma rispetto ai Direttori Medici di Polo e fanno riferimento alle funzioni di indirizzo della Direzione Strategica.

In particolare i Direttori dei Dipartimenti clinici esercitano la funzione di garanti della coincidenza della risposta - in termini di produzione di prestazioni sanitarie ospedaliere - alla domanda di salute nell'ambito degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Aziendale e dal budget attribuito alle singole UOC afferenti.

I Direttori dei Dipartimenti clinici, inoltre, assicurano la funzione specifica e strategica di coordinamento funzionale e di integrazione delle strutture di competenza anche attraverso la gestione del personale a queste assegnato, salvo quanto di competenza del Dipartimento delle Professioni, di concerto con i Direttori delle singole strutture complesse.


Sono naturalmente fatti salvi i compiti direzionali, anche di natura disciplinare, svolti nei confronti del personale afferente le strutture da loro dirette.

- Monitoraggio del Pronto Soccorso e gestione del sovraffollamento.

Il Direttore Medico di Presidio assicura un monitoraggio continuativo dell'afflusso al Pronto Soccorso, collaborando attivamente con il Direttore della UOC Pronto Soccorso per prevenire e contenere situazioni di sovraffollamento.

In particolare:

- garantisce la raccolta, l'analisi e la condivisione dei dati relativi agli accessi, ai tempi di attesa e alle criticità operative del Pronto Soccorso;

- coordina le azioni di supporto organizzativo per il decongestionamento dei percorsi di emergenza-urgenza;
- effettua una verifica sistematica dell'occupazione dei posti letto nei reparti ospedalieri, assicurando una gestione dinamica dei ricoveri e il tempestivo trasferimento dei pazienti dai setting di urgenza ai setting di degenza ordinaria;
- collabora con le Direzioni di Dipartimento e le UU.OO. per il miglioramento della gestione del "bed management";  promuove strategie aziendali orientate all'appropriatezza del ricovero e all'ottimizzazione del flusso intraospedaliero.

PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO:

Per la figura del Direttore di Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio si richiede:

- esperienza nella realizzazione di modalità innovative nell'organizzazione delle attività finalizzate a coniugare efficienza, efficacia e qualità tecnico professionale
- orientamento all'innovazione organizzativa centrata sull'intensità clinico assistenziali e sui percorsi diagnostici terapeutici
- esperienza nella collaborazione con le Direzioni dei Dipartimenti Aziendali perseguendo la massima integrazione e collaborazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale
- capacità di collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale nell'attuazione dei piani di programmazione e nel monitoraggio della performance
- competenza tecnica ed attitudine alla collaborazione con le strutture aziendali nel proseguimento degli obiettivi di miglioramento nella sicurezza
- attitudine alla semplificazione dei processi e alla facilitazione nell'accesso alle cure, alla continuità clinico assistenziale e alla presa in carico
- conoscenza dei percorsi regionali di accreditamento e della Qualità
- competenza nella realizzazione, programmazione, pianificazione e controllo delle attività per PDTA
- competenza nelle attività di organizzazione e controllo ALPI
- esperienza nell'ambito della edilizia ospedaliera con particolare riferimento alla valutazione dei progetti e della gestione dell'impatto dei cantieri sulla struttura e attività sanitarie
- competenza e conoscenza nell'attuazione dei decreti concernenti la riorganizzazione della rete ospedaliera dell'emergenza che prevedono un'organizzazione delle strutture per livello di complessità, con articolazione in bacini di afferenza
- competenza nell'analisi dei dati di produzioni ospedaliera e degli indicatori della Performance.

Gestione manageriale e budgeting

- esperienza gestionale ed organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità
- esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane
- garanzia del rispetto della normativa sulla privacy e sull'anticorruzione e promozione della conoscenza delle disposizioni aziendali in materia
- garanzia della massima trasparenza nella gestione e dell'equità ed accessibilità dei servizi erogati.

Gestione delle risorse umane e competenze relazionali

- capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;

- competenze relazionali atte a favorire:
- il lavoro di gruppo
- l'aggiornamento formativo professionale del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori sia delle esigenze di servizio
- la soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto fiduciario ed un clima organizzativo volto al benessere degli operatori
- l'orientamento alle reali esigenze dell'utenza adeguando le proprie azioni al soddisfacimento della stessa, tutelando il diritto alla riservatezza.

Governo Clinico:

- effettuare il coordinamento organizzativo e professionale tra le strutture per omogeneizzare i servizi erogati all'utenza e per implementare forme reciproche di integrazione e supporto operativo
- esercitare la governance clinica in materia di sicurezza clinica e appropriatezza clinica e organizzativa
- supportare l'approccio assistenziale per processi, valorizzando tutte le modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto aziendale
- favorire l'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, attrezzature, competenze, durata delle prestazioni, ecc.)
- sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi
- svolgere le attività di competenza indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (clinico- professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione).

INTEGRAZIONI DERIVANTI DALLA DGR REGIONE LAZIO N. 298/2025

In coerenza con la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 298 dell'8 maggio 2025, il presente bando è integrato con i seguenti elementi:

- Rafforzamento della governance clinica e organizzativa, con attenzione alla digitalizzazione e alla transizione verso modelli per intensità di cura.
- Integrazione ospedale-territorio e promozione della qualità, sicurezza e sostenibilità del SSN regionale. - Promozione della gestione per processi, valorizzazione dei PDTA digitali e strumenti di monitoraggio clinico-organizzativo.
- Impegno nel rispetto dei principi di equità, trasparenza e partecipazione nei percorsi di cura.
- Attuazione di sistemi informativi e strumenti di Clinical Governance previsti dalla programmazione regionale.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

Requisiti generali e specifici di ammissione:

- a) 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 degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- c) Età. La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP.AA. non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo. In applicazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 164-bis della L. 213/2023, non possono partecipare alla presente selezione i dirigenti medici trattenuti o riammessi in servizio ai sensi della normativa citata.
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

f) **diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;**

g) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;

h) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina citata.**

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000, n. 184; si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lett. d) del DPCM 8.3.2001.

j) **curriculum ai sensi dell'art. 8, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484**, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013, n. 69 convertito con L. 9/08/2013, n. 98 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego, atteso che la visita medica preassuntiva è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla selezione.

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico di cui trattasi per la U.O.C. di riferimento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318/2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente concorso pubblico:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- 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;

- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

A norma degli artt. 7, comma 1, e 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione od alla lingua, nell'accesso al lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso pubblico, da presentare entro 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, dell'avviso nella GURI, **dovrà essere inoltrata esclusivamente** in via telematica, a pena di esclusione, accedendo alla piattaforma <https://aslroma6.concorsismart.it/> attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), tramite l' **home page del sito aziendale** (<http://www.aslroma6.it>) **sezione "BANDI E CONCORSI"** e cliccando sull'icona appositamente dedicata denominata **"CONCORSI ASL Roma 6"**.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse da quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre **il 30° (trentesimo) giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

Il bando verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul Portale aziendale della ASL ROMA 6 <http://www.aslroma6.it>, nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi" nonché in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

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

Il candidato dovrà prioritariamente accedere alla piattaforma tramite SPID e compilare lo specifico modulo online seguendo le istruzioni per la compilazione sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione **"Concorsi"** e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel **"MANUALE D'USO"** per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali ASL Roma 6 non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l’assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (escluso festivi).

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l’accesso e l’invio della domanda.

Il sistema informatico rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L’eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate è priva di effetto così come l’eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all’Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “Contattaci” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Nella domanda da compilare attraverso la procedura online 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 ove previsto;
- 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.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e gli eventuali documenti inviati oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso nonché inoltrati attraverso modalità diverse rispetto a quella prevista dal presente bando, né verranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Nella domanda dovrà essere indicato se si intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo; tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico.

L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore o comunque a colpa dell'Amministrazione stessa.

Al fine di garantire un'adeguata selezione, nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia inferiore a tre, l'Azienda si riserva di confermare la volontà di procedere comunque con la selezione oppure riaprire i termini di partecipazione. Nel caso in cui dopo la riapertura il numero di domande sia comunque inferiore a tre, si procede ugualmente alla selezione con la/le domande pervenute.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, da compilare online secondo quanto previsto dal presente Bando, 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 e ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina.

Il contenuto del curriculum dovrà concernere:

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- 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 partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonché le pregresse idoneità nazionali;
- la produzione scientifica, strettamente pertinente alle discipline oggetto della selezione, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

2. 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**

- a) **contributo l'Azienda procederà con l'invito a regolarizzare il pagamento)** quale contributo di partecipazione al presente concorso, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente mediante bonifico bancario sul conto IT9700200838864000400007355 intestato all' Azienda ASL ROMA 6 Albano Laziale indicando nella causale: nome e cognome candidato – contributo concorso UOC DIREZIONE ODC.

3. Elenco delle eventuali pubblicazioni presentate, numerate progressivamente in relazione al corrispondente allegato di cui al punto 4.

4. Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti alla disciplina oggetto della selezione, edite a stampa e in unico file, avendo cura di numerarle nello stesso ordine dell'elenco di cui al punto 3;

5. La casistica di specifiche esperienze e attività professionali, riferita al quinquennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, deve essere certificata dal Direttore sanitario, sulla base della attestazione del Dirigente di secondo livello responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.P.R. 484/1997, e deve essere comunque presentata secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 5 dello stesso D.P.R. La casistica presentata non dovrà contenere eventuali dati sensibili dei pazienti.

6. 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;

7. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;

8. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;

9. l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

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:

- alle 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 (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni);
- all'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;

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - AUTOCERTIFICAZIONI

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge n. 183/2011 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40,41,43,72 e 74 comma c. bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis):

- le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- La dichiarazione relativa al titolo di studio, abilitazione, specializzazione ecc., deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" della domanda online e il candidato dovrà 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.

- Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese, altresì, nella stessa sezione “Titoli di studio e abilitazioni professionali”;
- Le dichiarazioni inerenti ai servizi prestati, con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, nel profilo professionale richiesto, devono essere rese nella sezione “Esperienze lavorative presso PA come dipendente”. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- Le dichiarazioni inerenti i servizi prestati attraverso Agenzie Interinali/Cooperative/Aziende Private presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, nel profilo professionale a avviso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a avviso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione “Altre esperienze lavorative presso PA” e devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, devono essere rese nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”, ai fini della relativa valutazione deve essere indicata l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dall'art. 25 del DPR n. 761 del 20.12.1979, in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- Le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezioni dedicate, di cui sopra, gli interessati dovranno specificare, oltre l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato nel caso non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”;
- Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere inserite nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”;
- Le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi devono essere rese nella sezione “Corsi convegni congressi” e dovranno contenere: la denominazione dell'ente che organizza il

corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- Le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere rese nella domanda online nella sezione “Attività di docenza presso PA” e dovranno contenere: denominazione dell’ente che ha conferito l’incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte;
- Le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici, relativi agli ultimi 5 anni, dovranno essere inserite nella sezione “Articoli e pubblicazioni”. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione “Allegati”. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l’eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione online, ai sensi di quanto previsto dall’art. 20 della legge 5.02.1992 n. 104, nella sezione di riferimento, l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l’espletamento del colloquio, specificando altresì, ai sensi dell’art 25 comma 9 del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, la percentuale di invalidità.

Sono escluse dal regime delle autocertificazioni e pertanto dovranno essere allegate dal candidato nella sezione “Allegati” della procedura online:

- 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;
- 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.

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.

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.

In ottemperanza all’obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88/2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

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;

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime dovranno essere documentate attraverso attestazione rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale l'attività è stata svolta.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione all'Avviso dei candidati è effettuata dalla UOC Gestione delle Risorse Umane.

Agli aspiranti non ammessi verrà data comunicazione della non ammissione entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione di esclusione nonché delle motivazioni anche a mezzo PEC personale indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslroma6.it>) nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi"; tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 7-bis, del d. lgs. n. 502/92 e s.m.i., novellato dal citato art. 20 della legge 5 agosto 2022, n.118, la Commissione di Valutazione del presente avviso, è *"composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente. (OMISSIS).*

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

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della Struttura Complessa di riferimento il numero dei nominativi, indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a 4, l'Azienda interessata provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede legale in Borgo Garibaldi, 12 – Albano Laziale (Roma) - alle ore 12,00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni.

Nel rispetto della D.G.R. n. 574/2019, per ragioni di economicità ed efficienza, le procedure di sorteggio, da espletarsi alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza, potranno essere effettuate in un'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 all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali

potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del C.P.C.

Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 35-bis, comma 1, lettera a) del d. lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012) e dal d. lgs. n. 39/2013 ai Capi II, III, IV, V e VI.

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base dell'apposito modulo allegato al presente bando (**allegato 1**), del quale costituisce parte integrante e sostanziale, redatto in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

La composizione della Commissione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslroma6.it>) nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi".

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. 165/01 (così come novellato dall'art.5 della legge n. 215 del 23 novembre 2012), al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La Commissione, in analogia a quanto previsto dal d.P.R. 483/97, verrà supportata da un segretario, funzionario amministrativo della ASL ROMA 6.

Il Direttore Sanitario dell'Azienda è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore con il supporto degli organismi aziendali competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse della Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali, in ottemperanza alla D.G.R. n. 574/2019.

In caso di parità di voti nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il direttore generale dell'azienda sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed i principi di cui al presente paragrafo e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione, così come di seguito riportato.

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 allegata al presente bando (**allegato 2**) che ne forma parte integrante e sostanziale.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti MACRO AREE:

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

La valutazione sarà specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno così come declinato nel presente Avviso, mediante una scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati.

La valutazione del *curriculum vitae* assume carattere prevalente rispetto alla Macro Area colloquio e pertanto l'assegnazione dei punteggi avverrà in misura corrispondente.

Ai fini della valutazione delle macro aree, si fanno propri i criteri già previsti dall'art. 8 del d.P.R. n. 484/1997.

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 (tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni); - **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 Hindex, 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 sito web aziendale (<http://www.aslroma6.it>) nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi", 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.aslroma6.it, 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.

PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della commissione sono pubblicati nel sito internet dell'azienda prima della nomina. I curricula dei candidati e l'atto motivato di nomina sono pubblicati nel sito internet istituzionale.

Decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate viene pubblicato, altresì, l'atto di individuazione del candidato prescelto per l'incarico di direzione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 29/2004 l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Direzione di struttura complessa.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del d. lgs. n. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del decreto-legge n. 158/2012, sostituito dalla legge di conversione n. 189/2012) "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".

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 15-nonies del d. lgs. n. 502/92 e s.m.i., l'incarico avrà durata di anni cinque, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Si richiama a tale fine la Delibera di Giunta Regionale 298 del 08.05.2025 avente ad oggetto "Approvazione del documento denominato *La metodologia di valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa*", che approva il documento in parola, allegato del provvedimento, disponendo che lo stesso sia riportato nell'atto d'indizione degli avvisi pubblici per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa al fine di rendere noti i criteri che verranno adottati per la valutazione delle performance ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico. Viene pertanto allegata al presente bando il documento di cui alla DGR 298/2025.

L'Azienda non si avvarrà, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, della facoltà di procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il mancato conferimento, pertanto, non potrà comportare titolo per il candidato con il miglior punteggio al risarcimento del danno a nessun titolo.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico e sarà chiamato alla stipula di contratto individuale.

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

Per quanto non contenuto nel presente avviso, 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.) Lazio n. 730 del 25/09/2024, per quanto compatibili con l'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n. 118;

All'atto di conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica di cui all'**allegato 3** del presente avviso, che ne forma parte integrante e sostanziale, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento è stabilito in mesi 6, salva la possibilità elevare il termine, dandone comunicazione agli interessati, per motivi oggettivi (ad esempio in caso di elevata numerosità delle domande), da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di individuazione del candidato da nominare adottato dal Direttore Generale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La ASL Roma 6 con sede in Albano Laziale Roma, Borgo Garibaldi 12 – 00041, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà tutti i dati personali dei candidati in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

Le basi giuridiche per il trattamento dei dati sono l'art.6 comma 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento) e l'art.6 comma 1 lett. a) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare).

Il Titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, è l'Asl Roma 6 nella persona del Direttore Generale (dati di contatto: PEC servizio.protocollo@pec.aslroma6.it - centralino telefonico +39.06/93271). Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD o DPO) è domiciliato per la funzione presso la sede legale dell'Asl ed è contattabile via email all'indirizzo: dpo@aslroma6.it.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la struttura organizzativa dell'amministrazione del personale della ASL ROMA 6 per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati, eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della ASL ROMA 6.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7-bis comma 1, lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Il presente bando sarà pubblicato:

- Per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami;
- Integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- Integralmente sul Portale Aziendale della ASL ROMA 6 <http://www.aslroma6.it>, nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi".

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Collaboratore Amministrativo Professionale Dott.ssa Chiara Fiorito, in servizio presso la UOC Gestione delle Risorse Umane.

Per eventuali, ulteriori, chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. "Gestione delle Risorse Umane" – Ufficio Reclutamento del Personale – Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (tel. 06 9327 3700 – 3903 – 3876 - 2553 – 3835 – 3815 3793), ovvero consultare sito web aziendale (<http://www.aslroma6.it>) nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi".

Direttore Generale
Giovanni Profico

ALLEGATO 1**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ (artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)**

__1__ sottoscritt _____ nat _____

a _____ il _____ residente in _____

Via _____ n _____ CAP _____

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

DICHIARA

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

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

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

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

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

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

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;
- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i..

Roma, _____

Firma del dichiarante _____

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

Note

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

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

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

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

ALLEGATO 2

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **N. 1 INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA (U.O.C.) DENOMINATA “DIREZIONE OSPEDALE DEI CASTELLI”**

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. 3

**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'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.,* 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***, 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

*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*).

**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."