

Enti Pubblici

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

Avviso

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS.



Allegato 1

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

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS.

In esecuzione della deliberazione n.16/DG del 18.1.2023 è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS.

Il presente avviso pubblico è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art.15 del D.Lgs.n.502/1992 e s.m.i., dal DPR n.484/1997 per quanto applicabili, dal DCA n. U00378 del 12.9.2019 e, per quanto applicabili, dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle Aziende del S.S.R. del Lazio, approvate con deliberazione della Giunta della Regione Lazio n.574 del 2.8.2019.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.7, comma 1, D.Lgs n.165/01.

In merito alle modalità di effettuazione del colloquio, l'Azienda, in considerazione dell'attuale stato epidemiologico, si riserva di indicare eventuali modalità alternative di svolgimento dello stesso, anche in modalità a distanza. La partecipazione alla presente procedura costituisce espresso atto di conoscenza e di assenso a tale facoltà, che sarà in ogni caso eventualmente esercitata nel rispetto delle disposizioni statali, regionali, sia normative che regolamentari vigenti nonché nel rispetto e in piena attuazione dei principi di trasparenza, selettività, imparzialità, pubblicità, non discriminazione.

**ART. 1
DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

A) Profilo oggettivo della struttura

Il Direttore della Uoc Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS esercita le sue funzioni sulla base degli indirizzi strategici definiti dalla Direzione Aziendale e contribuisce all'attuazione dei progetti strategici e al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Presiede alla funzione di governo dell'assistenza infermieristica, assicura la direzione e la gestione delle risorse professionali di competenza in modo funzionale agli obiettivi, nell'ambito della realizzazione delle politiche aziendali per quanto attiene ai processi e programmi di competenza, secondo le linee di indirizzo dettate dalla Direzione Aziendale e i principi dell'autonomia professionale, della responsabilità e della integrazione multi-professionale. Definisce ed è responsabile della programmazione, gestione e valorizzazione dei professionisti operanti nell'ambito della Uoc e ne definisce il fabbisogno, la tipologia di professionalità

(profilo); ne cura l'accoglienza e l'inserimento all'interno dell'Azienda, l'allocazione e la gestione nell'ottica dello sviluppo professionale e della valorizzazione delle professionalità.

Partecipa, in collaborazione con la Direzione Aziendale alla realizzazione della pianificazione e al raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda e alla definizione, cui dà attuazione, della programmazione delle attività assistenziali.

Collabora con il Direttore Sanitario nella ricerca degli assetti organizzativi più congrui e alla individuazione di modelli organizzativi innovativi ad elevata autonomia tecnico gestionale volti a rispondere all'evoluzione dei bisogni dei cittadini nonché al fine di assicurare un'assistenza personalizzata e di qualità a tutti gli utenti promuovendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili.

Promuove lo sviluppo dell'insegnamento clinico dell'assistenza di qualità coniugando efficienza ed efficacia alla ricerca della miglior qualità assistenziale; interviene nella promozione ed adozione di processi integrati di assistenza orientati al miglioramento della qualità dei servizi, all'appropriatezza clinico organizzativa, al raggiungimento dell'efficienza e alla partecipazione attiva alla progettazione e implementazione dei percorsi clinico-assistenziali, alle politiche di monitoraggio e controllo dei costi e di gestione ottimale delle risorse.

B) Profilo soggettivo

Ambito della gestione delle risorse umane:

- Consolidata esperienza e capacità nella definizione del fabbisogno delle risorse e dello specifico profilo professionale in linea con l'esigenza e l'evoluzione del bisogno;
- Capacità ed esperienza consolidata nella selezione, accoglimento, inserimento delle risorse umane nel rispetto dei valori aziendali;
- Capacità ed esperienza consolidata nella programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle risorse di riferimento;
- Competenza ed esperienza nella programmazione dei processi di turn-over nel rispetto delle linee strategiche, del piano del fabbisogno triennale, delle indicazioni regionali;
- Approfondita conoscenza della legislazione e delle disposizioni contrattuali dell'area delle professioni sanitarie, in particolare per quanto attiene l'applicazione degli istituti contrattuali e del codice disciplinare;
- Esperienza nella costruzione ed implementazione di sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con gli uffici preposti, e di strategie volte all'individuazione e definizione di sistemi premianti orientati alla valorizzazione delle professionalità, in linea con le normative vigenti;
- Competenze organizzative, con particolari riferimenti a processi di programmazione, monitoraggio degli indicatori del processo assistenziale inerenti alla valutazione dell'utilizzo delle risorse, nell'ottica del miglioramento continuo;
- Conoscenza degli applicativi gestionali inerenti alla gestione delle risorse umane;
- Esperienza nel sistema di monitoraggio e controllo dei costi delle risorse di riferimento;

Ambito del governo dell'assistenza:

- Consolidata esperienza nella direzione e nel governo dell'assistenza infermieristica;
 - Capacità di verificare, monitorare e ottimizzare l'attuazione delle strategie aziendali nell'ambito del governo dell'assistenza infermieristica /ostetrica e di assicurare, con la direzione del personale a cui sono affidati incarichi di organizzazione e di produzione, la qualità, efficacia ed efficienza dell'assistenza erogata nelle strutture aziendali;
- Consolidata esperienza nell'analisi dei bisogni, nella progettazione ed implementazione di processi di assistenza volti a fornire risposta assistenziale, di modelli assistenziali centrati sulla presa in carico del paziente, sulla personalizzazione delle cure;

- Esperienza e competenza nella promozione di modelli organizzativi - assistenziali volti a valorizzare le professioni sanitarie e sociali, favorire la qualità dell'assistenza, facilitare l'integrazione ai diversi livelli: intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale, nell'ottica della continuità assistenziale;
- Conoscenza e partecipazione alle iniziative in tema di governo clinico, gestione del rischio clinico-assistenziale, qualità ed umanizzazione dell'assistenza;

Ambito organizzazione, innovazione e management :

- Esperienza nell'ambito della pianificazione strategica dei servizi sanitari a livello aziendale;
- Conoscenza ed esperienza delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progetti dell'Azienda;
- Capacità di conduzione di progetti di impatto aziendale e di reingegnerizzazione organizzativa di servizi e di percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e UO coinvolti ;
- Capacità di attuare soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la contabilità logistica e organizzativa complessiva.

ART.2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

ART.3

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) Laurea magistrale in scienze infermieristiche e ostetriche (LM/SNT1) o equipollente;
- b) iscrizione all'Albo Professionale, ove esistente. 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 del conferimento dell'incarico.
- c) anzianità di servizio di almeno 5 anni, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche;

- d) produzione di curriculum redatto ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 dello stesso DPR;
- e) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 2, del DPR 484/1997 e dell'art.15, comma 8, del D.Lgs 502/1992 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, **fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso.**

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia e, pertanto, il candidato è tenuto ad allegare alla domanda il provvedimento (copia del Decreto Ministeriale) con il quale ne è stato disposto il riconoscimento.

Per la partecipazione all'avviso il candidato, deve allegare alla domanda di partecipazione, la ricevuta di versamento di euro 10,00 quale contributo spese per i costi organizzativi supportati da questa Azienda per l'espletamento della selezione (contributo non rimborsabile ad alcun titolo). Il versamento dovrà essere effettuato, mediante bonifico bancario, indicando quale beneficiario l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata – IBAN IT81W0200805160 000400007365 con l'indicazione della seguente casuale: AVVISO PUBBLICO UOC DIREZIONE ASSISTENZA INFERMIERISTICA OSTETRICA E OSS e nome e cognome del candidato.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi dell'art.3, comma 6, della Legge n.127/1997 e s.m.i., la partecipazione alle selezioni pubbliche non è soggetta a limiti d'età, salvo quelli previsti dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio.

Si applica, in materia di trattamento dei dati personali, il Regolamento UE 2016/679.

ART.4 DOMANDA DI AMMISSIONE

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

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

1. **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam n.9, piano terra, aperto dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,00 alle ore 16,00 dal lunedì al giovedì (ad esclusione dei giorni prefestivi).
2. **trasmissione per via telematica mediante PEC intestata al candidato** all'indirizzo ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it. In tal caso la domanda e tutti gli allegati devono essere trasmessi in un unico file esclusivamente in formato PDF (**max 100 MB**) e l'oggetto deve riportare il titolo della presente selezione. Non sarà valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare.

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte o insufficienti indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

La domanda deve essere **datata e firmata e corredata di fotocopia fronte retro di valido documento di identità**. La mancata sottoscrizione della domanda e la mancata produzione della fotocopia del documento di identità saranno motivo di esclusione.

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

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- b) il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e PEC;
- c) l'indicazione della cittadinanza posseduta (nel caso di possesso di cittadinanza di un paese straniero dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia);
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) il Comune o Stato Estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari (per i nati prima del 1986);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art.127, c.1, lett.d) del DPR n.3/1957;
- h) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi della normativa vigente, di poter costituire rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;
- i) il possesso dei titoli richiesti come requisiti (nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento e della sede, la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, il riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia);
- j) l'iscrizione all'Albo;
- k) il possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, della natura giuridica del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito, del regime orario, della data di inizio e quella di fine rapporto di lavoro, dell'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (ad es. aspettativa senza assegni, ecc);
- l) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero, di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- m) il consenso al trattamento dei dati personali che sarà effettuato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo);

- n) il consenso alla pubblicazione nel sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.;
- o) di essere il titolare dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dal quale viene inviata la domanda (per coloro che inviano la domanda per PEC);
- p) l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda;
- q) l'eventuale necessità di ausilio per l'espletamento della prova ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.2.1992 n.104; in tale caso il candidato portatore di handicap può specificare l'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione);
- r) di dichiarare di essere a conoscenza che in merito alle modalità di effettuazione del colloquio, l'Azienda, in considerazione dell'attuale stato epidemiologico, si riserva di indicare eventuali modalità alternative di svolgimento dello stesso, anche in modalità a distanza e che la partecipazione alla presente procedura costituisce espresso atto di conoscenza e di assenso a tale facoltà;
- s) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
- t) di avere effettuato il versamento del contributo previsto dall'art.3 del presente bando per la partecipazione alla selezione;
- u) di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere, e che l'Azienda provvederebbe alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità giudiziarie, ai collegi/ordini, alle Amministrazioni di appartenenza;
- v) di essere informato che la Commissione di Valutazione provvederà a pubblicare la data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio e l'elenco dei candidati sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it, con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso e che detta pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

ART.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- b) una fotocopia fronte retro di valido documento di identità;
- c) un curriculum professionale **datato, firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i. secondo il modello allegato (**allegato n.2**);
- d) le eventuali attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN;

- e) l'attestazione dell'attività degli ultimi 5 anni, relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi cinque 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;
- f) le eventuali pubblicazioni edite a stampa; il candidato dovrà allegare alla domanda l'elenco delle pubblicazioni e il testo di quelle ritenute più significative pubblicate nell'ultimo quinquennio, fino ad un massimo di cinque;
- g) ricevuta di versamento di euro 10,00 quale contributo spese per i costi organizzativi supportati da questa Azienda per l'espletamento della selezione;
- h) l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
- i) l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
- j) l'eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli previsti dall'art.71 del D.P.R.n.445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Le dichiarazioni non veritiere determineranno l'esclusione dall'avviso, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti e la trasmissione degli atti alle competenti Autorità.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione di valutazione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto o incomplete:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, ecc, devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competente autorità che deve essere allegato;
- nelle dichiarazioni inerenti ai servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, ecc); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale; categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno d'inizio e di cessazione), nonché eventuali periodo di interruzione del rapporto e loro motivo;

- per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali occorre allegare il titolo del riconoscimento al servizio italiano, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezioni svolte.

Sono escluse dal regime delle autocertificazioni:

- le attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN;
- le attestazioni dell'attività relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività 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.

ART.6

OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE

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

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

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

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

La Commissione di Valutazione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo delle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato, degli esiti del 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 procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione dispone complessivamente di punti 80, 45 dei quali relativi al curriculum, 35 al colloquio, come da scheda di cui all'**allegato 4**.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio.

La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno che caratterizza la UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS, relativa all'incarico di direzione da conferire, mediante la scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati, così come indicata nel presente avviso.

MACRO AREA – CURRICULUM**Modalità e criteri di valutazione**

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

- a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **massimo punti 5**;
- b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti negli ultimi 5 anni, **massimo punti 20**;
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni; **l'attività 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 in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori, **massimo punti 2**;
- e) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento negli ultimi 5 anni, **massimo punti 3**;

- f) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index negli ultimi 5 anni, fino ad un massimo di cinque, **massimo punti 5**.

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

MACRO AREA -COLLOQUIO

Finalità del colloquio, modalità e criteri di valutazione.

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

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

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

La Commissione deve tener conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

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

Modalità procedurali di espletamento del colloquio

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

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

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

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

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

ART.8
CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE E FORMULAZIONE DELLA
GRADUATORIA

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno declinato dall'Azienda con particolare riferimento al profilo soggettivo, ad ogni candidato è attribuito un punteggio. Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte.

La Commissione di valutazione formula la graduatoria secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione di Valutazione provvede a trasmettere formalmente al Direttore Generale i verbali redatti nonché 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 da pubblicare sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it prima della nomina, ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, punto d) del D.Lgs.n.502/1992 e s.m.i.

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

Ai sensi dell'articolo 15, comma 7-bis, del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., 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.

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

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda Ospedaliera pubblica sul proprio sito www.hsangiovanni.roma.it:

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

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

All'atto di conferimento dell'incarico, sulla base di apposito modello di cui all' **allegato n.5**, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.
Il rapporto di lavoro con il dirigente incaricato si instaurerà mediante stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e il trattamento economico.

ART.10 IL CONTRATTO INDIVIDUALE

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

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

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

ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata con sede in Roma, Via dell'Amba Aradam n.9, in qualità di Titolare del trattamento tratterà tutti i dati personali dei candidati in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

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

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 trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e tali dati potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti, pubblici o privati per ottemperare ad obblighi di legge

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

**ART.12
NORME FINALI**

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

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quello che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del SSN.

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

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

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni - Addolorata, via dell'Amba Aradam, n. 9- 00184 - Roma tel.06 77053291- 3672 - 3369 - 3238 - 3483 - 3482. Il presente bando comprensivo dello schema di domanda è disponibile sul sito aziendale: www.hsangiovanni.roma.it.

**IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Tiziana Frittelli**

ALLEGATO N.1

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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

Il sottoscritto COGNOME..... NOME.....
 nato a il
 codice fiscale
 residente in Prov. CAP
 Via/Piazzan
 Recapiti telefonici
 E mailPEC.....

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

Via / Piazza n.....
 Località Prov. CAP
 Recapiti telefonici.....

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

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS, indetto con deliberazione n.____ del _____ pubblicato sul BURL n..... del e sulla G.U. – quarta Serie Speciale – n..... del

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

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero.....;
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
- 3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune diovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo.....;
- 4) la posizione riguardo agli obblighi militari

- 5) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art.127, c.1, lett.d) del DPR n.3/1957;
- 6) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi della normativa vigente, di poter costituire rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;
- 7) di aver/non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata (o i procedimenti in corso));
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in _____ conseguita presso l'Università _____ sita in _____ in data _____;
- 9) di essere iscritto/a all'Ordine dei _____ di _____ al n. _____;
- 10) di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito di ammissione, come specificato nel curriculum, allegato alla presente domanda;
- 11) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
- 12) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, come indicato nel bando, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- 13) di consentire la pubblicazione nel sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it del proprio curriculum nella previsione di cui all'art.15 comma 7-bis del D.Lgs.n.502/92 e s.m.i.
- 14) di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda;
- 15) di essere il titolare dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dal quale è stata inviata la presente documentazione (**per coloro che inviano la domanda per PEC**);
- 16) di avere necessità del seguente ausilio per lo svolgimento del colloquio in relazione al proprio handicap.....e dei seguenti tempi aggiuntivi(si allega relativa documentazione);
- 17) di essere a conoscenza che in merito alle modalità di effettuazione del colloquio, l'Azienda, in considerazione dell'attuale stato epidemiologico, si riserva di indicare eventuali modalità alternative di svolgimento dello stesso, anche in modalità a distanza e che la

partecipazione alla presente procedura costituisce espresso atto di conoscenza e di assenso a tale facoltà;

- 18) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando;
- 19) di avere effettuato il versamento del contributo previsto dall'art.3 del presente bando per la partecipazione alla selezione (si allega ricevuta di versamento);
- 20) di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, si incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere, e che l'Azienda provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità giudiziarie, ai collegi/ordini, alle Amministrazioni di appartenenza;
- 21) di essere informato che la Commissione di Valutazione provvederà a pubblicare **la data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio e l'elenco dei candidati sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it, con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso e che detta pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.**

Alla presente domanda si allegano:

- a) un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- b) una fotocopia fronte retro di valido documento di identità;
- c) un curriculum professionale **datato, firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i. secondo il modello allegato (**allegato n.2**),
- d) le eventuali attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN;
- e) l'eventuale attestazione dell'attività relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi cinque anni; l'attività 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);
- f) le eventuali pubblicazioni edite a stampa negli ultimi cinque anni, fino ad un massimo di cinque;
- g) ricevuta di versamento di euro 10,00 quale contributo spese per i costi organizzativi supportati da questa Azienda per l'espletamento della selezione;
- h) l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;

- i) l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
- j) l'eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104.

Luogo e data

firma

ALLEGATO N.2

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

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

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

in relazione alla domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS indetto con deliberazione n.____ del _____ e pubblicato sul BURL n..... del e sulla G.U. - quarta Serie Speciale - n..... del, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di studio:

Laurea inconseguita presso
voto in data

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

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

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

Requisiti specifici di ammissione:

Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei di al n
 ovvero indicare il Paese Europeo di iscrizione

Anzianità di servizio di almeno cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica;

.....

per ogni periodo di servizio, indicare:

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

Attestato di formazione manageriale

.....

Curriculum redatto ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 dello stesso DPR, con riferimento a:

- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (il candidato dovrà presentare apposite attestazioni rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN - presso i quali le attività siano state svolte; **tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni**):

- posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti **negli ultimi cinque anni**:

per ogni periodo di servizio, indicare:

- Azienda / Ente (esatta denominazione).....
- dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
- profilo professionale (esatta denominazione):.....

- tipologia del rapporto di lavoro.....(subordinato tempo indeterminato / subordinato a tempo determinato / di collaborazione coordinata e continuativa/ ecc – tempo pieno / tempo parziale)
 - indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite: dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)(motivazione dell'assenza)
 - incarichi conferiti, con l'indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali.....
-
- tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità **negli ultimi cinque anni**: l'attività 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**);
 - soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori:
.....
.....
.....
 - attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento **negli ultimi cinque anni**:
per ogni docenza indicare:
 - titolo del Corso
 - Ente Organizzatore
 - data/e di svolgimento..... ore annue docenza n.
 - materia di insegnamento.....
 - produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con evidenza dell'impact factor e/o H-index **negli ultimi cinque anni, fino ad un massimo di cinque**:
per ogni pubblicazione indicare:
 - titolo:.....
 - data
 - autori
 - Rivista scientifica / altro
 - Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano).....

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

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

Luogo e data

FIRMA.....

ALLEGATO N.3DICHIARAZIONI 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 N.4

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC Direzione Assistenza Infermieristica, Ostetrica e OSS.

SCHEDA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CURRICULUM PROFESSIONALE 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 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 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 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 35)

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

ALLEGATO N.5

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

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____, il
_____ titolare dell'incarico dirigenziale di _____

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

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

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

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

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

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

DICHIARA

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

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

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

- a) titolarità di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall' Azienda se la funzione da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dai predetti enti (art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013);
- b) di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda (art.9, comma 2 del D.lgs. 39/2013);
- c) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 1 e 2, del D.Lgs.n.39/2013:
 - i) assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;
 - ii) assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
- d) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni di incompatibilità previste dall'art. 12, commi 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013, che così testualmente recitano:

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

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

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

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

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

- a) condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (per come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera c del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 35-bis, del decreto lgs. n.165/2001 e s.m.i.);
- b) svolgimento nei due anni antecedenti il conferimento del presente incarico, di incarichi e titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda..... relativi allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Aziendaa stessa, e/o di attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dall'Azienda che sia relativa allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda stessa

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

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

Roma,

Firma del dichiarante

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

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

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