Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 3

Avviso

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della UOC "Programmazione Offerta Specialistica Ambulatoriale e Governo Liste d'Attesa" in staff alla Direzione Aziendale della ASL Roma 3

SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL ROMA 3

REGIONE LAZIO

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

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della UOC "Programmazione Offerta Specialistica Ambulatoriale e Governo Liste d'Attesa" in staff alla Direzione Aziendale della ASL Roma 3

In esecuzione della Deliberazione n. 1659 del 09.11.2026 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della **UOC "Programmazione Offerta Specialistica Ambulatoriale e Governo Liste d'Attesa"** in staff alla Direzione Aziendale della ASL Roma 3.

La presenta procedura è disciplinata:

- dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- dal d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. con particolare riferimento all'art. 15 con le modifiche di cui all'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n.118 ("Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021"), rubricato "Selezione della dirigenza sanitaria" che sostituisce l'art. 15, comma 7-bis, del citato D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484;
- dagli artt. 3, comma 1, lett. a), 4, 5, 10, 11, 12, 13 e 15 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484
- dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i.;
- dai Decreti ministeriali di classificazione delle discipline equipollenti ed affini (in particolare, D.M. 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni);
- dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.;
- dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- dalla Legge n. 189/2012;
- dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- dal Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016 e dal d. lgs. n.196/2003 e s.m.i.;
- dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanità - Triennio 2019 – 2021 del 23/01/2024;
- dal Decreto del Commissario ad acta della Regione Lazio n. U00378 del 12/09/2019;
- dalle Linee di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta Regionale della Regione (D.G.R.) Lazio n. 529 del 09/07/2026, per quanto compatibili con l'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n. 118;
- dalla D.G.R. Lazio n. 298 dell'8.05.2025 avente ad oggetto: *"Approvazione del documento denominato – La metodologia di valutazione dei responsabili di Unità Operativa Complessa";*
- dall'art. 16 comma 2 della Legge 24/2017 e s.m.i.;
- dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

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

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

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

La ASL Roma 3, ai sensi del D. lgs. 502/92 – art. 15, comma 7-bis, come novellato dall'art. 20 della legge 5 agosto 2022 n.118 e dalla D.G.R. 730/2024, definisce il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferisce l'incarico di cui al presente Avviso Pubblico, sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

ART. 1
DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

A) Profilo oggettivo

L'Unità Operativa Complessa "Programmazione offerta specialistica ambulatoriale e governo liste d'attesa" è posta all'interno dell'Area di Staff della Direzione Generale, con sede presso la sede legale della ASL Roma 3.

È la struttura aziendale responsabile di governare, monitorare e ottimizzare i tempi di attesa per l'accesso alle prestazioni sanitarie (visite specialistiche ed esami diagnostici) all'interno della ASL Roma 3.

Il suo obiettivo principale è garantire l'equità di accesso e il rispetto dei tempi massimi previsti dal Piano Nazionale di Governo delle Liste d'Attesa (PNGLA) e dai piani regionali.

Essa funge da punto di raccordo tra i 4 Distretti aziendali (che presidiano i bisogni del territorio) e le strutture sanitarie accreditate presenti sul territorio della ASL Roma 3, monitorando l'integrazione nel CUP unico regionale delle agende di quest'ultime per ottimizzare l'offerta e attivare percorsi di tutela in caso di ritardi. Inoltre lavora in sinergia con gli uffici di vigilanza sull'accreditamento per verificare che le prestazioni erogate dalle strutture private accreditate rispettino gli standard di qualità e le quote contrattualizzate, e in sinergia con l'ufficio di gestione dei flussi informativi sanitari.

L'attività di tale U.O.C. è subordinata alle esigenze di un grande bacino d'utenza, con una popolazione complessiva della ASL Roma 3 di 605.534 residenti e di circa 310.000 residenti nei soli territori del X Municipio e Comune di Fiumicino.

I principali compiti e funzioni suddivisi per aree sono i seguenti:

1. Monitoraggio e Analisi dei Dati (Ex-ante ed Ex-post)

- **Rilevazione dei tempi:** provvede a rilevare il monitoraggio ex ante ed ex post.

Il monitoraggio ex ante rappresenta il sistema di rilevazione dei tempi di attesa (TDA) ed analizza la differenza tra la data di prenotazione e la data della prima disponibilità per le prestazioni ambulatoriali (primo accesso) per le prestazioni ambulatoriali previste dal PNGLA. Il monitoraggio ex post misura il tempo intercorso tra la data di prenotazione e l'effettiva erogazione della prestazione.

- **Analisi dei volumi:** Monitoraggio dei volumi di attività delle prestazioni erogate, in ambito istituzionale e libera professione. Monitoraggio del numero di pazienti in attesa di una prestazione specifica per identificare i "colli di bottiglia".

- **Reporting:** produzione di flussi informativi e reportistica da inviare alla Direzione Strategica, per il supporto alle decisioni, alla Regione e al Ministero della Salute, previa analisi congiunta dei dati SIAS con la UOC Sistemi Informativi Sanitari ed Epidemiologia.

2. Governo e Ottimizzazione delle Agende

- **Gestione del CUP:** sovraintende la gestione centralizzata delle funzioni dell'Ufficio Coordinamento aziendale, con interazione tra le attività del back e del front-office, per ottimizzare l'appropriatezza organizzativa delle prenotazioni.

- **Riconfigurazione agende:** coordina la gestione centralizzata delle agende della specialistica ambulatoriale e dei loro movimenti (dell'attivazione- sospensione- riattivazione e chiusura). Assicura l'omogeneità, a livello aziendale, della durata delle prestazioni della specialistica ambulatoriale, evitando disparità tra diversi presidi. Effettua un controllo sistematico, in collaborazione con i Direttori di Distretto, per valutare se gli slot disponibili sono utilizzati appieno o se vi sono inefficienze nella saturazione, al fine di mettere in atto gli opportuni correttivi. Gestisce le agende delle prestazioni aggiuntive di specialistica ambulatoriale per aumentare l'offerta di prestazioni in caso di allungamento dei tempi di attesa.

- **Analisi della domanda/offerta:** Quando l'analisi dei volumi evidenzia uno squilibrio critico, procede alla programmazione di attività aggiuntive (es. attraverso progetti dedicati) per aumentare l'offerta, in collaborazione con il Direttore del Distretto interessato, dopo aver reperito le disponibilità nei vari Presidi/CDC distrettuali.

- **Monitoraggio:** attività di programmazione e di riordinamento dell'offerta territoriale (compreso il privato accreditato) sulla base di come si muove la domanda a livello distrettuale e aziendale.

3. Gestione dei Percorsi di Tutela (Sforamento Tempi)

- **Attivazione percorsi di garanzia:** Quando i tempi di attesa superano i limiti previsti (es. 3gg per le urgenti, 10gg per le brevi, 30/60gg per le differibili), la UOC gestisce l'erogazione dei "pass", con il supporto delle disponibilità presenti a livello aziendale e nelle strutture private accreditate del territorio aziendale, anche attraverso il ricorso all'attività intramoenia.

- **Intervento in Intramoenia:** predispone l'attivazione della procedura per l'erogazione della prestazione in regime di libera professione intramuraria (ALPI), senza costi aggiuntivi per il cittadino, in assenza di disponibilità in regime istituzionale, anche ai sensi della DGR 1344/2025.

4. Appropriatezza assegnazione delle classi di priorità e Monitoraggio Clinico

- **Controllo priorità:** Vigila sulla corretta assegnazione delle classi di priorità (U, B, D, P) da parte dei medici prescrittori, con opportuno confronto con i medici prescrittori (dirigenti medici, specialisti a convenzione, MMG e PLS) attraverso l'attività svolta dalle CAPI e in collaborazione con le stesse, diffondendo eventuali procedure regionali. Vigila sulla corretta presa in carico da parte dello specialista per la gestione dei controlli/follow-up, attraverso l'attività svolta dalle CAPI e in collaborazione con le stesse, interagendo con lo specialista prescrittore.

- **Appropriatezza prescrittiva:** audit con tutti i prescrittori di prestazioni specialistiche e diagnostiche finalizzato ad assicurare appropriatezza prescrittiva.

5. Informazione e Trasparenza

- **Informazione al cittadino:** Vigila sulla comunicazione delle modalità di accesso, diritti, percorsi di garanzia e tempi di attesa, attraverso il sito web aziendale e gli URP.

- **Trasparenza:** Pubblicazione dei dati sulle liste d'attesa secondo le normative vigenti.

In sintesi, la UOC monitoraggio liste d'attesa agisce come un ente di controllo e programmazione, fondamentale per trasformare i dati di attesa in strumenti operativi per l'organizzazione aziendale.

B) Profilo soggettivo

Al Direttore della Struttura Complessa viene richiesto un profilo professionale coerente con il profilo soggettivo di seguito descritto ed in particolare vengono richieste le seguenti competenze tecnico professionali:

- Esperienza comprovata nell'utilizzo del programma RECUP/Plutone/Qlik;

- Esperienza comprovata nell'utilizzo di software di competenza clinica e amministrativa;
- Capacità di programmazione;
- Capacità di promuovere il lavoro in rete, la progettazione partecipata interprofessionale ed interdisciplinare e l'utilizzo delle più aggiornate procedure informatiche e applicativi;
- Capacità di negoziazione del budget e di gestione dell'UOC in aderenza con gli atti programmatori, utilizzando le tecniche di gestione per obiettivi con approccio al problem solving e attuando gli obiettivi secondo le indicazioni della Direzione Generale e della Direzione dell'Area di afferenza;
- Capacità di definire e fare utilizzare le procedure operative della struttura, implementare nuovi modelli organizzativi per migliorare la performance della UOC, adottando e utilizzando efficacemente anche gli strumenti dell'informatica e della telemedicina;
- Competenze cliniche relazionali finalizzate al lavoro per la realizzazione dei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali (PDTA) con l'ospedale ed il territorio;
- Capacità di definizione di protocolli operativi anche in collaborazione con altre unità operative e di lavorare in rete con le strutture del territorio per la presa in carico dei pazienti con patologie croniche;
- Rispondere alle esigenze dell'utenza adeguando le azioni del personale al soddisfacimento delle stesse e tutelando il diritto alla riservatezza;
- Capacità ed attitudini relazionali, per favorire la positiva soluzione dei conflitti, per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella UOC, anche al fine di garantire una migliore capacità organizzativa e gestionale basata su partecipazione e confronto multidisciplinare e multiprofessionale;
- Capacità, nell'ambito dell'equipe, di comunicare, motivare, valorizzare, favorire lo sviluppo professionale anche attraverso una forte autorevolezza, una spiccata propensione all'innovazione ed una comprovata attitudine alle sfide, con promozione delle competenze e affiatamento del personale della propria UOC sia dal punto di vista dello sviluppo delle abilità organizzative sia da quello del lavoro di equipe, mediante il miglioramento continuo delle qualità, la formazione e aggiornamento continui, la ricerca organizzativa, l'affidamento di autonomi spazi di azione ai singoli medici e collaboratori;
- Capacità di avviare percorsi di miglioramento continuo e di gestione del cambiamento, con la promozione di nuovi modelli organizzativi, guidandone l'evoluzione.

Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Le precedenti esperienze in ambito di gestione di strutture organizzative simili a quella per la quale si intende concorrere, costituiscono un valore aggiunto, se atte a dimostrare il possesso delle competenze e capacità richieste con il presente bando.

ART. 2
REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

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

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

2) Idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista dal presente avviso. La visita medica preassuntiva, in applicazione dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/08 è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio;

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

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

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

6) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

7) Tutte le Specializzazioni rientranti nell'Area Medica e delle Specialità Mediche e/o nell'Area di Sanità Pubblica;

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

9) Anzianità di servizio di sette (7) anni nel profilo di Dirigente Medico, di cui cinque (5) nelle discipline rientranti nell'Area Medica e delle Specialità Mediche e/o nell'Area di Sanità Pubblica, ovvero anzianità di servizio di dieci (10) anni maturata nell'ambito di strutture del Servizio Sanitario Nazionale, nello svolgimento di attività connesse alla programmazione e al governo dell'offerta sanitaria e alla gestione delle liste di attesa, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi di attesa, all'appropriatezza prescrittiva e organizzativa e alla programmazione delle prestazioni sanitarie;

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23/03/2000 n. 184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt. 11, 12 e 13 del citato D.P.R. n. 484/97. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/01/1998 e s.m.i.;

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

11) Attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 484/97 e dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando, l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico;

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

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL ROMA 3

REGIONE LAZIO

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

ART. 3
DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'Avviso pubblico dovranno essere presentate **esclusivamente** in forma telematica connettendosi al sito **https://aslroma3.concorsismart.it**

Il bando è integralmente pubblicato sul sito web aziendale www.aslroma3.it nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso", sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quella indicata e deve avvenire entro e non oltre le ore 23,59 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami, a pena di esclusione. Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'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 3 non si assume responsabilità alcuna.

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

La data di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso pubblico 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 all'Avviso pubblico 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.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

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).

L'invio della domanda in altra modalità comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dall'avviso. L'Amministrazione non si assume altresì alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.
L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione. Allo stesso modo non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso.

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.

ART. 4
CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione al presente Avviso pubblico è previsto un versamento pari ad **€ 10,00,** quale contributo spese per i costi organizzativi supportati da questa Azienda per l'espletamento della selezione (in nessun caso rimborsabile), da effettuarsi a mezzo di bonifico bancario indicando quale **beneficiario: Azienda Sanitaria Locale Roma 3 – IBAN IT53X0100503266000000218000 BNL Gruppo BNP Paribas,** quale causale: **"Contributo di partecipazione Avviso Pubblico per Direttore UOC Programmazione Offerta Specialistica Ambulatoriale e Governo Liste d'Attesa – ASL Roma 3".**
Il mancato pagamento di tale contributo non costituisce causa di esclusione immediata in quanto può essere sanato a seguito di apposita comunicazione da parte degli uffici competenti. Il mancato pagamento di tale contributo entro 5 giorni lavorativi dall'invio della suddetta comunicazione comporta l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 5
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, da compilare online secondo quanto previsto dall'art. 3 del 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;
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 contributo l'Azienda procederà con l'invito a regolarizzare il pagamento)**;
3. 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;
4. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
5. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
6. 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 a:

- le attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN l'attestazione non può essere autocertificata;
- l'attestazione della casistica, relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni, certificata sempre dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni. Le attestazioni dovranno essere estratte dal registro del Sistema Informativo Aziendale; qualora non risulti presente alcuna registrazione, dovrà essere prodotta apposita dichiarazione attestante l'assenza di dati nel medesimo Sistema Informativo Aziendale.
- 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;

ART. 6
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 retando 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 "Esperienza lavorative presso privati", ai fini della relativa valutazione deve essere indicata l'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, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN;
- le attestazioni della casistica relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi cinque anni, che deve essere certificata in ogni caso dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni. Le attestazioni dovranno essere estratte dal registro del Sistema Informativo Aziendale; qualora non risulti presente alcuna registrazione, dovrà essere prodotta apposita dichiarazione attestante l'assenza di dati nel medesimo Sistema Informativo Aziendale.

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.

ART. 7
NOMINA DELLA COMMISSIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera a), del D. Lgs. n. 502/92, così come modificato dalla Legge n. 118/2022, la Commissione di Valutazione deve essere composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, alla presenza della Guardia di Finanza, da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio 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.

Per ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. Il sorteggio dei componenti supplenti seguirà le stesse modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari. La Commissione di Valutazione, inoltre, è supportata da un dipendente amministrativo dell'Azienda, di categoria non inferiore all'ex categoria D, con funzione di segretario.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Le operazioni di sorteggio per l'individuazione dei componenti della Commissione di Valutazione, effettuate da Commissione Aziendale appositamente nominata dal Direttore Genale, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'Azienda provvede ai sorteggi ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di Valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione. In ogni caso, data, luogo ed orario di effettuazione del sorteggio, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione saranno pubblicati dall'Azienda sul sito istituzionale aziendale nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Concorsi e Avvisi". In questo caso la comunicazione avverrà con un margine di 10 giorni rispetto alla data fissata per il sorteggio. Conseguentemente a tali operazioni sarà costituita e nominata la Commissione di Valutazione, previa accettazione da parte dei nominativi estratti come autorizzati dalle rispettive Aziende di appartenenza ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Nelle more dell'implementazione di una procedura informatizzata, basata sull'utilizzo di un applicativo che garantirà l'associazione casuale tra i nominativi presenti e aventi i requisiti e la Commissione da nominare, la procedura di sorteggio sarà espletata con il procedimento ordinario in modalità analogica mediante estrazione da sacchetto o urna di numeri riportati su foglietti anonimi, assicurando in tal modo la causalità dell'estrazione, in locale aperto al pubblico. Nella previsione della D.G.R. n. 529/2026, per ragioni di economicità ed efficienza delle procedure di sorteggio, da espletarsi alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza, le stesse potranno essere effettuate in una unica giornata e/o in un'unica sede di riferimento per più Aziende sanitarie nel rispetto dei termini di scadenza della presentazione delle domande previste per i differenti bandi.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede alla verifica della disponibilità dei nominativi estratti, all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità, previa acquisizione di apposita dichiarazione in ordine a:

- insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.p.c., con i candidati partecipanti alla procedura;

- assenza di condanne, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titoli II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati descritte analiticamente nei capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica di cui al documento **Allegato n. 1**, il componente interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra e di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato, compilando la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo l'apposita modulistica redatta in conformità di quanto stabilito dalla DGR n. 529/2026. L'Interessato dovrà altresì chiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra-istituzionale, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., all'Azienda di appartenenza.

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

ART. 8
AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

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

ART. 9
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7 bis, lettera b) del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed i principi di cui alla DGR n. 529/2026 e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio e 5 relativi alla scelta per il rapporto di lavoro esclusivo, come da scheda di cui all'**Allegato 2**.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macro aree:

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

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

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

Macro Area - Curriculum: modalità e criteri di valutazione

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento a:

a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime; **sono escluse dal regime delle**

autocertificazioni le attestazioni relative alle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, qualora gli Enti non fossero appartenenti al SSN - massimo punti 5;

b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti negli ultimi 5 anni – **massimo punti 20**;

c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità negli ultimi 5 anni; **la casistica deve essere certificata in ogni caso dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura cui afferisce il candidato, ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni) – massimo punti 10**;

d) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori – **massimo punti 2;**

e) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento negli ultimi 5 anni - **massimo punti 3;**

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

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

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

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

Macro Area - Colloquio: modalità e criteri di valutazione

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione con il supporto specifico del Direttore Sanitario Aziendale, illustra nel dettaglio il contenuto oggettivo e soggettivo della posizione da conferire affinché i candidati

possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

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

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

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte e dell'uso di linguaggio scientifico appropriato.

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

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

Macro Area - Esclusività

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

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

Modalità procedurali di espletamento del colloquio

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'orario dell'effettuazione del colloquio mediante comunicazione via PEC e tramite la pubblicazione sul sito aziendale www.aslroma3.it - nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso", con un preavviso di almeno 15 giorni.

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

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

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

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande, così come previsto dalle Linee regionali di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle Aziende del SSR del Lazio.

ART. 10
CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Sulla scorta di quanto previsto dal novellato art. 15 comma 7 bis lett. b) D. lgs. n. 502/92 sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 comma 7 bis lett. d) D. lgs. n. 502/92 verranno pubblicati sul sito aziendale prima della nomina del candidato a cui conferire l'incarico:

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

ART. 11
CONFERIMENTO INCARICO

Sulla base delle modifiche apportate dalla Legge n. 118/2022 all'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992, il Direttore Generale nomina il candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più' giovane di età.
L'atto di attribuzione di direzione è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici (15) giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al precedente articolo ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.
All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica **(Allegato n. 3),** l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.
Il conferimento dell'incarico avviene con la stipulazione di un contratto individuale i cui contenuti sono quelli stabiliti dalla D.G.R. n. 529/2026.
Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. "*l'incarico di direzione della struttura complessa, è confermato al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5*".
L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico stesso da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.
Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione con la perdita dello specifico trattamento economico.
Il contratto individuale oltre ai contenuti obbligatori di cui alla DGR n. 529/2026potrà contenere anche clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che l'Azienda riterrà opportuno introdurre in relazione alla specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e di eventuali ulteriori esigenze.
Si precisa che l'incarico in questione verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale. Pertanto, il mancato conferimento non potrà comportare titolo, per il candidato con il miglior punteggio ovvero per gli altri candidati idonei, al risarcimento di alcun danno.
Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

L'Azienda si riserva la facoltà nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, di procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.
Per quanto non contenuto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997, dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dalla D.G.R. n. 730/2024 nonché dall'art. 20 della Legge n.118 del 2022 modificativa dell'articolo 15 comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/92.

ART. 12
METODOLOGIA VALUTAZIONE PERFORMANCE - DGR 298/2025

Secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 298 dell'8 maggio 2025, la valutazione delle performance del Direttore della UOC "Programmazione Offerta Specialistica Ambulatoriale e Governo Liste d'Attesa", ai fini dell'eventuale rinnovo quinquennale dell'incarico, è effettuata sulla base di specifici indicatori definiti annualmente, riferiti alle seguenti aree di interesse:

- Performance organizzativa;
- Performance assistenziale;
- Motivazione risorse umane;
- Promozione del miglioramento continuo;
- Relazioni e orientamento con pazienti e i caregiver

ART. 13
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Azienda Sanitaria Locale Roma 3, Via Casa Bernocchi n.73 (00125) Roma, PEC: direzionegenerale@pec.aslroma3.it
Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è l'Ing. Nicola Barberini (NB Consulting), contattabile all'indirizzo e-mail direzione@nbconsulting.it o alla PEC direzione@pec.nbconsulting.it
La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta il trattamento dei dati personali, ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del GDPR o e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di concorso. I dati forniti sono raccolti presso gli uffici dell'ASL Roma 3, ove si svolgeranno le procedure concorsuali per le finalità di gestione della procedura e vengono trattati dalle persone autorizzate e preposte alla procedura di concorso. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento o direttamente al Responsabile della protezione dei dati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie. Per ulteriori dettagli sul trattamento dei dati personali, si rinvia all'Informativa estesa sul trattamento dei dati personali, pubblicata nell'apposita sezione "Privacy" del sito internet istituzionale dell'ASL Roma 3, all'indirizzo www.aslroma3.it.

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL ROMA 3

REGIONE LAZIO

ART. 14
DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI SALVAGUARDIA

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

L'Azienda si riserva piena facoltà di modificare, prorogare o riaprire i termini, sospendere, revocare o annullare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge ovvero qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritto di sorta.

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

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni in esso contenute nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie e l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

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

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

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

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della UOC Politiche del Personale e Risorse Umane dell'ASL Roma 3, Via Casal Bernocchi n. 73 – 00125. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno scrivere all'indirizzo reclutamento.personale@pec.aslroma3.it ovvero contattare i numeri di telefono 06.56487532-7551-7521-7910-7430.

Il presente bando è pubblicato integralmente sul sito web aziendale www.aslroma3.it nell'area "Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di Concorso" e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Laura FIGORILLI

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL ROMA 3

REGIONE LAZIO

ALLEGATO n. I

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ

(artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00)

__I__sottoscritt _____nat____

a _____il_____ residente in _____

Via_____n____ CAP_____

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

DICHIARA

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

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

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

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

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

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

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ***inconferibilità*** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013;

- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art.35 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i..

Roma, _____ Firma del dichiarante_____

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

Note

1

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

2

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

3

L'art. 35del 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"

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL ROMA 3

REGIONE LAZIO

ALLEGATO n. 2

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico, a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della Struttura Complessa "Programmazione Offerta Specialistica Ambulatoriale e Governo Liste d'Attesa" in staff alla Direzione Aziendale della A.S.L. Roma 3

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

CANDIDATO **.....**

CURRICULUM PROFESSIONALE (max punti 45)

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

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

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

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.

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL ROMA 3

REGIONE LAZIO

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'Azienda ……a stessa, e/o di attività

professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dall'Azienda …… che sia relativa allo specifico settore o ufficio di assegnazione all'interno dell'Azienda …….. stessa

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

- di prendere atto del c.d. *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, vigente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, e delle specifiche sanzioni di cui all'art. 53, comma 16-*ter,* d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,[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."