

## DELIBERAZIONE

**Struttura proponente:** U.O.C. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E  
RELAZIONI SINDACALI**Proposta n.** 1106 del 2025**Oggetto:** Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di durata minima quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Direttore di U.O.C. Professione Infermieristica presso ASL Roma 2 - Approvazione bando.**Responsabile dell'Istruttoria:** COCCARELLI Claudia**Responsabile del Procedimento:** COCCARELLI Claudia

*Il direttore proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta, ai fini dell'art. 1 della L. n°20/1994 così come modificato dall'art.3 della L.639/1996, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.*

Data 13/03/2025

Firmato Sabrina Santi

**Gestore di spesa/ Titolare di budget**

Per presa visione

Il Direttore attesta che il presente atto **non comporta** complessivamente uno scostamento sfavorevole rispetto al budget assegnato.

*Direttore U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI SANITARI*

Data 13/03/2025

Firmato (Delegato) Massimiliano Calisti

Per presa visione

*Direttore U.O.C. BILANCIO E CICLO PASSIVO*

Data 14/03/2025

Firmato Massimo Armitari

**Parere del Direttore Amministrativo**☒ Favorevole ☐ Non favorevole

Data 19/03/2025

Firmato Mirella Peracchi

**Parere del Direttore Sanitario**☒ Favorevole ☐ Non favorevole

Data 20/03/2025

Firmato Maria Cedrola

**Il Direttore Generale**

Data 27/03/2025

Firmato Francesco Amato

*La presente deliberazione si compone di n. 17 pagine, di cui n. 13 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale. Ai sensi dell'art. 23 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (c.d. CAD - Codice dell'Amministrazione digitale), esso è firmato digitalmente e, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 del CAD).*

## **IL DIRETTORE UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI ASL ROMA 2**

### **RICHIAMATI**

- il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00005 del 10 gennaio 2025 avente ad oggetto: *“Nomina del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e ss.mm.ii.)”*;
- la deliberazione n. 1 del 15 gennaio 2025 di insediamento ed assunzione in carica del Direttore Generale dell'ASL Roma 2, **dott. Francesco Amato**;
- la deliberazione n. 122 del 20 febbraio 2025 con cui è stato conferito alla **dott.ssa Mirella Peracchi** l'incarico triennale di Direttore Amministrativo;
- la deliberazione n. 281 del 06 marzo 2025 con cui è stato conferito alla **dott.ssa Maria Cedrola** l'incarico triennale di Direttore Sanitario;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 273/CS del 06.06.2024 avente ad oggetto: *“Delibera di rotazione di alcuni incarichi di direzione di struttura complessa nell'ambito dell'area personale e supporto giuridico gestionale e del dipartimento dello staff della Asl Roma 2, a seguito di indizione di manifestazione di interesse interna”*;

### **VISTI**

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 484: *“Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale”*;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 avente ad oggetto: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- la L. 6 novembre del 2012 n. 190 avente ad oggetto: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il D.lgs. 14 marzo del 2013 n. 33 recante: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- la nota prot. n. U1188372 del 30.09.2024 recante: *“Deliberazione di Giunta n. 730 del 25 settembre 2024”*;

### **VISTE E RICHIAMATE per relationem:**

- la deliberazione n. 7 del 04.02.2025 avente ad oggetto: *“Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di durata minima quinquennale per la copertura di n. 1 posto di direttore U.O.C. Assistenza alla persona presso la Asl Roma 2- approvazione bando”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale Lazio del 27 febbraio 2025 n. 112 avente ad oggetto: *“Approvazione dell'Atto di autonomia aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2”*, con la quale è stato approvato l'Atto di autonomia aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 61 del 13 febbraio 2025;

**CONSIDERATO** che nel nuovo Atto aziendale della ASL Roma 2 la U.O.C. Assistenza alla Persona risulta rinominata come *“U.O.C. Professione Infermieristica”* quale struttura che *“garantisce nel rispetto delle migliori evidenze scientifiche disponibili, l'erogazione dell'assistenza infermieristica, e di supporto, curativa e palliativa nei diversi setting assistenziali territoriali ed ospedalieri”*;

**CONSIDERATO** altresì che:

- con nota prot. n. 26774 del 07.02.2025 la ASL Roma 2 ha trasmesso alla Regione Lazio copia della deliberazione n. 7 del 04.02.2025 richiamata in narrativa per la relativa pubblicazione;
- il bando di concorso indetto ed approvato con la suddetta deliberazione non risulta pubblicato sul BURL;

**RILEVATA** la necessità di adeguare la procedura *de qua* alle linee di indirizzo determinate dal nuovo Atto aziendale;

**RITENUTO** pertanto con il presente provvedimento e per le motivazioni espresse in narrativa di:

- rettificare e integrare la deliberazione n. 7 del 04.02.2025 richiamata *ut supra* e, ferme restando le autorizzazioni regionali concesse, di indire l'“*Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di durata minima quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Direttore di U.O.C. Professione Infermieristica presso ASL Roma 2*”;
- approvare il relativo bando allegato al presente atto e parte integrante e sostanziale dello stesso (**All. 1**);

**RILEVATO** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio né genera proventi allo stesso imputabili;

**ATTESTATO INFINE** sotto la responsabilità del sottoscritto che il presente provvedimento è adottato nel pieno rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR) e al D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. (c.d. Codice della Privacy);

**PROPONE**

- di rettificare e integrare la deliberazione n. 7 del 04.02.2025 richiamata in narrativa, alla luce delle modificazioni introdotte a seguito dell'approvazione del nuovo atto aziendale, e ferme restando le autorizzazioni regionali concesse di indire l'“*Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di durata minima quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Direttore di U.O.C. Professione Infermieristica presso ASL Roma 2*”;
- di approvare il relativo bando di concorso pubblico, che del presente provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale (**All.1**), che sarà pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio nonché sul sito internet dell'A.S.L. Roma 2 ([www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it)) e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, prevedendo ai fini della presentazione della domanda, un termine di giorni (30) trenta decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;
- di trasmettere alla Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio-Sanitaria il bando dell'avviso pubblico in questione;

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Francesco Amato**, in attuazione del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00005 del 10 gennaio 2025 nonché dell'atto deliberativo n. 1 del 15.01.2025;

**VISTA** la superiore proposta di deliberazione formulata dal Dirigente responsabile della struttura proponente indicata nel frontespizio, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

**VISTO** il parere espresso dal Direttore Amministrativo, **Dott.ssa Mirella Peracchi** e dal Direttore Sanitario, **Dott.ssa Maria Cedrola**;

### **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in narrativa, che fanno parte integrante del presente provvedimento, di approvare la sovra esposta proposta, che qui si intende integralmente riportata, e di renderla disposta.

La presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo pretorio *online* sul sito *web* istituzionale aziendale [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) per quindici giorni consecutivi e contestualmente resa disponibile al Collegio sindacale.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Dott. Francesco Amato*

## **AVVISO DI SELEZIONE**

### **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DURATA MINIMA QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI U.O.C. PROFESSIONE INFERMIERISTICA PRESSO ASL ROMA 2.**

In esecuzione della Deliberazione n..... del ....., a seguito dell'autorizzazione concessa dalla Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Regione Lazio, è indetto un avviso pubblico per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii., del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii., della Legge 08/11/2012 n. 189, della DGR n. 730 del 25/09/2024 per il conferimento dell'incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di:

### **DIRETTORE UOC PROFESSIONE INFERMIERISTICA**

#### **1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

##### **Profilo Oggettivo:**

La UOC Professione Infermieristica è una struttura dotata di autonomia gestionale, titolare di indirizzo, direzione, organizzazione e coordinamento delle risorse afferenti, con l'obiettivo di contribuire al processo di risposta ai bisogni dei cittadini e di erogazione dei livelli essenziali di assistenza nell'ambito del processo di promozione, di mantenimento e recupero della salute della persona.

##### **Descrizione delle attività della U.O.C.**

La UOC Professione Infermieristica:

- elabora e propone alla Direzione Aziendale modelli organizzativi ed assistenziali, metodi e strumenti di programmazione, di gestione e verifica delle attività infermieristiche e degli OSS;
- assicura, nel rispetto delle autonomie professionali e delle responsabilità gestionali, l'integrazione con le diverse professioni nell'ambito delle diverse articolazioni aziendali;
- promuove azioni ed interventi finalizzati alla umanizzazione delle cure, alla presa in carico dei malati ed alla continuità assistenziale.

Tale struttura organizzativa garantisce il governo della linea assistenziale diretta e la sua integrazione con l'assistenza medica.

La UOC Professione Infermieristica, ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali e di una risposta assistenziale sempre più rispondente ai requisiti di qualità, appropriatezza, efficacia ed efficienza nell'uso razionale delle risorse umane e strumentali, assicura le seguenti funzioni, assumendone le relative responsabilità, in stretta relazione con i responsabili delle diverse unità organizzative:

- partecipazione alla rilevazione dei bisogni di salute del singolo e della comunità e alla formulazione dei relativi obiettivi, al fine di assicurare risposte appropriate ed efficaci, sostenibili sotto il profilo sanitario, etico, sociale, economico;
- programmazione, organizzazione, gestione e valutazione delle funzioni assistenziali nonché del personale di supporto attraverso sistemi di governo e sviluppo di modelli organizzativi, assistenziali e professionali, efficienti ed efficaci;

- programmazione, direzione e gestione unitaria delle professioni sanitarie presenti in azienda e del personale di supporto, nel rispetto delle funzioni individuate dai singoli profili professionali e dai codici deontologici, attraverso:
  - la pianificazione del fabbisogno delle risorse umane per ciascun servizio;
  - l'elaborazione di percorsi per l'accoglimento, l'inserimento e la valutazione del personale neoassunto;
  - la definizione di percorsi di sviluppo professionale del personale;
  - la rilevazione del fabbisogno formativo.
- propone la definizione di standard e criteri assistenziali basati sulle evidenze scientifiche nell'ottica del miglioramento continuo della qualità e della sicurezza dei processi di competenza finalizzate a garantire la tutela degli utenti;
- assicura l'applicazione omogenea degli istituti contrattuali e l'analisi sull'utilizzo delle risorse infermieristiche e degli OSS.

Inoltre la UOC Professione Infermieristica, nell'ambito delle sue funzioni e attraverso la sua articolazione organizzativa:

- gestisce alcuni servizi externalizzati ospedalieri;
- collabora e partecipa, per quanto di competenza, all'informatizzazione della cartella clinica integrata;
- verifica la corretta applicazione di quanto previsto da norme e disposizioni aziendali in ordine a sicurezza delle cure, dei processi assistenziali e degli ambienti di lavoro.
- garantisce la tutela della salute del lavoratore secondo le attribuzioni previste dalla legge 81/2008 e ss.mm.ii., anche attraverso l'utilizzo appropriato dei DPI e la segnalazione agli uffici competenti eventuali criticità;
- assicura il trattamento dei dati sensibili e sanitari in adempimento agli obblighi di riservatezza nel rispetto del regolamento U.E. 2016/279 e nell'ambito delle finalità istituzionali demandati all'azienda;
- adempie agli obblighi istituzionali relativi all'attività regolamentate dall'Autorità nazionale anticorruzione.

### **Profilo Soggettivo:**

L'affidamento dell'incarico di Direttore della UOC Professione Infermieristica, in considerazione delle motivazioni espresse in premessa, necessita del possesso di conoscenze ed esperienze, attitudini, capacità professionali e collaterali, coerenti con il profilo oggettivo e con le caratteristiche della Struttura, in particolare:

- documentate esperienze maturate nell'ambito della pianificazione strategica dei servizi sanitari a livello aziendale;
- documentata competenza ed esperienza nella direzione e nel coordinamento delle attività svolte dal personale afferente alle professioni infermieristiche e degli OSS;
- capacità di valutazione del fabbisogno, programmazione e gestione delle attività delle professioni infermieristiche e degli OSS, svolte all'interno dei molteplici setting aziendali, al fine di garantire l'appropriatezza clinico-assistenziale-organizzativa;
- documentate esperienze nella redazione, implementazione di percorsi diagnostico-terapeutici- assistenziali;
- documentata esperienza nella progettazione organizzativa, con particolare riferimento ai modelli assistenziali, alla personalizzazione delle cure, alla presa in carico della persona, agli indicatori di processo ed alla misurazione dell'efficacia;

- documentata esperienza riguardo la fase di inserimento lavorativo, con particolare riferimento ai nuovi assunti ed alla costruzione delle competenze di contesto;
- documentata conoscenza degli aspetti inerenti l'organizzazione e il management;
- documentata conoscenza della legislazione di riferimento delle norme contrattuali e convenzionali giuslavoristiche che regolamentano la gestione delle risorse umane di competenza con particolare attenzione all'applicazione degli istituti contrattuali previsti in ambito nazionale e locale;
- conoscenza e competenza nell'utilizzo di sistemi di verifica, di indicatori di performance e dei relativi sistemi premianti, in un'ottica di promozione dello sviluppo professionale individuale e della qualità assistenziale;
- documentata esperienza di coordinamento ed integrazione con le altre strutture sia ospedaliere che territoriali afferenti ai diversi dipartimenti, a garanzia della continuità assistenziale;
- documentata co-progettazione ed uso dei sistemi informativi ed informatici al fine di garantire la disponibilità dei dati necessari al monitoraggio, controllo e revisione delle attività sanitarie e dei flussi dei pazienti;
- documentata partecipazione al processo di budget aziendali;
- esperienza consolidata nella gestione, orientamento, valutazione e monitoraggio delle risorse umane afferenti facilitando una cultura basata sullo scambio di informazioni, sull'integrazione, sul lavoro in team, sulla gestione e risoluzione degli eventuali conflitti. I responsabili di incarico di funzione organizzativa rispondono del proprio operato al direttore della UOC Professione Infermieristica, che ne definisce le attività;
- elevate competenze di gestione di relazioni interne ed esterne ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- conoscenze scientifiche e professionali, con particolare riferimento alla direzione ed al coordinamento delle attività infermieristiche e degli OSS complessivamente svolte in aziende sanitarie, al governo assistenziale ed ai processi di assistenza di natura preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa;
- competenza nella identificazione, mappatura e monitoraggio dei rischi connessi alle attività sanitarie;
- documentata esperienza di collaborazione con la struttura di Risk Management ed in particolare nell'implementazione ed utilizzo dei relativi strumenti;
- documentata attività di formazione e di aggiornamento in ambito manageriale e professionale.

Il Direttore della UOC ha la responsabilità dell'integrazione dei processi di nursing e di assistenza sanitaria con quelli legati all'assistenza medica.

Il Direttore individua per quanto di competenza e in stretto rapporto con la formazione, i bisogni formativi del personale afferente, collaborando attivamente alla programmazione, progettazione, gestione e valutazione delle attività formative.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

### **REQUISITI GENERALI:**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi della L. n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) idoneità fisica all'impiego nella posizione funzionale prevista del presente avviso;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) di aver/non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di aver/non aver procedimenti penali in corso. In particolare, di non avere condanne penali, anche non definitive e/o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

#### REQUISITI SPECIFICI:

a) Laurea Specialistica o Magistrale della classe relativa alla specifica Area ovvero:

- Scienze infermieristiche e ostetriche;

b) Iscrizione al relativo Albo professionale. 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 effettivo di almeno cinque anni prestato in Enti del SSN nella qualifica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche. Ai sensi dell'art. 10 del DPR 484/1997 l'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie e Istituti Zooprofilattici Sperimentali;

d) produzione di curriculum redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso D.P.R.;

e) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. 484/1997 e dell'art. 15, comma 8, del D.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., 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.

I requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'art. 7, 1° comma del D.lgs. 165/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

### **3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato (all. 1), debitamente firmata in originale a pena di esclusione dall'avviso medesimo, dovrà essere presentata, entro il 30<sup>a</sup> (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale delle Repubblica Italiana, tramite PEC al seguente indirizzo:

[concorsi@pec.aslroma2.it](mailto:concorsi@pec.aslroma2.it), indicando nell'oggetto quanto segue: "partecipazione all'avviso per il conferimento di un incarico di durata quinquennale per la copertura di un posto di Direttore della U.O.C. Professione Infermieristica ASL Roma 2".

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione". Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro le 23:59 del giorno di scadenza del bando.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. La presentazione o la riserva di invio successivo è priva di effetto. Sono considerate nulle tutte le domande inviate oltre il termine previsto. 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.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni e di non essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso positivo specificare);
- f) i titoli di studio richiesti;
- g) eventuali altri titoli di studio posseduti;
- h) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa all'avviso, comprensivo del codice di avviamento postale e del numero telefonico.

Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiunti. Nella domanda dovrà essere indicato che si intende aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione il concorrente deve allegare, a pena di esclusione:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale (all. 2), redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte con riferimento:
  - alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha effettuato la sua attività e della 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);
  - alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti (ultimi 5 anni);

- 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; la casistica deve essere riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del presente avviso e deve essere certificata dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o del Direttore della struttura complessa (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni- ultimi 5 anni di attività);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla 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;
- alla 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 (ultimi 5 anni di attività);
- la fotocopia di documento valido di identità personale;
- copia della ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione all'avviso quinquennale dell'importo di Euro 10,00 non rimborsabile, da effettuarsi con l'indicazione della causale "Partecipazione Avviso Pubblico Direttore U.O.C. Professione Infermieristica ASL Roma 2" mediante il c/c bancario intestato all'ASL Roma 2; presso BNL AG. 21- IBAN: IT79M0100503221000000218020;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

Non saranno ritenute valide – pertanto non valutate – generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

Ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 restano esclusi dal regime dell'autocertificazione i certificati medici e sanitari che vanno quindi presentati in originale o in copia autenticata.

Ai sensi dell'art. 20 comma 1, lettera d), della Legge n. 118 del 05/08/2022, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega scritta con fotocopia del documento di riconoscimento del candidato) solo dopo 60 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio. Trascorsi 6 mesi dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale la documentazione sarà inviata al macero.

## **5. AUTOCERTIFICAZIONE**

A decorrere dal 1 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione pertanto resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.lgs. 165/2001;
- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

- b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni).

A tal fine possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazione allegati al presente bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito, purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

In particolare sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

## **6. OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

Le operazioni di sorteggio, condotte da una commissione Aziendale appositamente nominata, 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.

In questa fase prodromica delle procedure di conferimento di incarico di direttore di struttura complessa, allo scopo di assicurare l'imparzialità nel sorteggio dei membri della commissione in questione, la Regione, di concerto con la Guardia di Finanza, adotta tutte le necessarie attività di vigilanza nel rispetto dei principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e trasparenza.

Nelle more di 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, assicurando in tal modo la causalità dell'estrazione.

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

Almeno due responsabili di Struttura complessa di ciascuna Commissione devono provenire da regioni diverse dal Lazio. 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.

Compatibilmente con la numerosità dei direttori di struttura complessa compresi nell'elenco nazionale per singola disciplina, il medesimo direttore non potrà essere estratto per la nomina contemporaneamente in più di tre commissioni di valutazione quale titolare; la nomina di supplente non incorre in tale preclusione salvo che non venga chiamato effettivamente a svolgere la funzione di titolare. Tale limite opera per un anno dalla data di pubblicazione del bando per la disciplina di riferimento.

Le previsioni di cui sopra devono operare senza pregiudizio sul buon esito di selezione autorizzate.

La Commissione di sorteggio è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta da tre funzionari della medesima, di cui uno con funzione di presidente e uno con funzione di segretario.

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

- che non sussistono situazione di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati;
- 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. 35bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del D.lgs. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati, descritte analiticamente nei capi II, III e IV del D.lgs. 39/2013.

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica (all. 3), redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interesse rispetto allo svolgimento del proprio operato.

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. 165/2001, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione è effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'ASL Roma 2 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 dalla Regione Lazio. I Direttori di Struttura Complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede la ASL Roma 2, 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 l'Azienda Roma 2. 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.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il Componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 – Sede Legale - Via Maria Brighenti, 23 - Roma, alle ore 9,00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto 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. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 – bis punto a) del D.lgs. n. 502/1992, è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e scelte espresse della Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

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

Ambiti di valutazione.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 5 agosto 2022, n. 118, la Commissione 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 attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 relativi al colloquio, come da scheda allegata (all. 4).

Gli ambiti di valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- curriculum;
- colloquio.

La valutazione dovrà essere specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno di cui al paragrafo 1), mediante la scala delle misurazioni 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. 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 – massimo 10 punti;
- b. la 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 ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti – massimo 20 punti;
- 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 – 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 inferiori 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 specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento – massimo punti 3;
- f. la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza della disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali e internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index – massimo punti 5.

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

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

## **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 Aziendale, illustra nel dettaglio, il contenuto oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi 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, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, 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.

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 di miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva della correttezza delle risposte, dell'uso del 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.

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

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'ora di svolgimento del colloquio con PEC, non meno di quindici (15) giorni prima dell'inizio della prova medesima. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

Le suddette convocazioni saranno altresì pubblicate nel sito dell'Azienda ASL ROMA 2 sezione concorsi.

Il colloquio deve svolgersi in aula aperta al pubblico, fermo 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.

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 all'avviso.

### **Chiusura delle operazioni di valutazioni**

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 candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria finale di merito.

La graduatoria degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso.

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

Sulla base dell'art. 20 della legge 5 agosto 2022, n. 118, Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nell'ambito della graduatoria. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Prima della nomina del candidato prescelto l'Azienda sanitaria pubblica sul proprio sito aziendale:

- a) 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;
- b) i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati e la relazione di valutazione della Commissione, 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 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate ed è anche esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica (all. 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.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 L. 5 agosto 2022, n. 118, 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, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

## **9. IL CONTRATTO INDIVIDUALE**

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

- denominazione tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;
- opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D.lgs.502/92;
- durata dell'incarico (data di inizio e data di scadenza);
- possibilità di rinnovo;
- modalità di effettuazione delle verifiche;
- valutazioni e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo di frequenza al corso manageriale ex art. 15 D.P.R. 404/97 o della frequenza al Master Universitario di II livello in materia di Organizzazione e Gestione Sanitaria secondo i criteri stabiliti dall'art. 21 della L. 118/2022, 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.

La procedura 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.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

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.

## **10. INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"**

Ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito per brevità G.D.P.R.) e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 28 del G.D.P.R. che hanno permesso la nomina in qualità di titolare di questa Azienda U.S.L., nella persona del Direttore Generale, quale titolare dei dati inerenti il presente bando, si informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento dell'Avviso pubblico in questione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

La ASL Roma 2 precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi del G.D.P.R., i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

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

## **11. DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo.

Si precisa che, su espressa volontà da parte del Direttore Generale, sarà possibile reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati, che hanno partecipato alla selezione, risultino in numero inferiore a tre.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato al precedente punto 8.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei, da calcolarsi 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 comportino l'esigenza, tra cui ad esempio la numerosità delle domande pervenute, dandone comunicazione agli interessati.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si richiamano le norme di legge vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane e Relazioni Sindacali - Ufficio Concorsi - Azienda Sanitaria Locale Roma 2 – Via Maria Brighenti, 23 - Roma – telefono: 065100.3045/4968/6984/4069).

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito internet aziendale [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) – sezione Concorsi.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Francesco Amato