AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. Radiodiagnostica Civitanova Marche Dipartimento Imaging, Medicina di Laboratorio e Trasfusionale

In esecuzione della determina del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Macerata n. 580 del 16/11/2026, è indetto un Avviso Pubblico per l'attribuzione del seguente incarico quinquennale:

- **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA** UOC Radiodiagnostica Civitanova Marche
- **RUOLO:** Sanitario
- **PROFILO PROFESSIONALE:** Medico
- **DISCIPLINA:** Radiodiagnostica.

La procedura è disciplinata dal D.lgs n. 502/1992 e s.m.i., ivi compresa la Legge n. 118 del 05.08.2022, dal DPR n. 484/1997 e s.m.i., dal D.L. n. 158 del 13.09.2012 convertito in Legge n. 189 del 08.11.2012, dal Regolamento Aziendale approvato con determina n. 148 del 20.02.2023, dalle linee di indirizzo regionali contenute nella L.R. n. 19 del 08.08.2022 e nell'allegato A alla DGRM n. 215 del 27.02.2023.

A norma dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Nell'allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente avviso, sono definiti:

- il profilo del dirigente da incaricare con riferimento alle caratteristiche organizzative della Struttura e dell'Azienda (Profilo Oggettivo);
- le competenze professionali e manageriali, le conoscenze scientifiche e le attitudini necessarie per l'espletamento dell'incarico (Profilo Soggettivo).

1. REQUISITI DI AMMISSIONE:

Requisiti generali:

- CITTADINANZA ITALIANA, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013, n. 97.
- GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- INCONDIZIONATA IDONEITÀ FISICA alle mansioni proprie della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente dell'AST Macerata. L'assunzione è subordinata alla sussistenza dell'idoneità incondizionata.
- LIMITI DI ETÀ. Ai sensi della Legge 15 maggio 1997 n. 127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti ordinamentali di anzianità e vecchiaia previsti per il collocamento a riposo d'ufficio. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età, per cui la durata dell'incarico è eventualmente correlata al raggiungimento del predetto limite.

Requisiti specifici:

- DIPLOMA DI LAUREA in MEDICINA E CHIRURGIA;
- ABILITAZIONE all'esercizio della professione di Medico Chirurgo;
- ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELL'ORDINE DEI MEDICI. È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- ANZIANITÀ DI SERVIZIO:
  sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico, o in disciplina equipollente **e specializzazione** nella disciplina oggetto dell'incarico o in disciplina equipollente,

  ovvero

  dieci anni nella disciplina di oggetto dell'incarico.

  L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, nell'art. 1 del D.M. Sanità 184/2000, nell'art. 1 del DPCM 08.03.2001. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30.01.1998 e s.m.i..
- ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), DPR 484/1997. L'incarico può essere attribuito prescindendo dal possesso di tale attestato, fermo restando l'obbligo del vincitore di partecipare, entro un anno dalla data del conferimento, al primo corso di formazione manageriale utile, organizzato dalla Regione Marche, dalle Università degli Studi o da Aziende Sanitarie anche di altre Regioni. La mancata iscrizione entro un anno dal conferimento o il mancato superamento del corso, determinano la decadenza dall'incarico.
- CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE redatto ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 484/1997 in cui siano documentate una specifica attività ed una adeguata esperienza nello specifico settore e disciplina, nonché le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative svolte.

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

2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione, redatte secondo lo schema allegato al presente avviso (All. n. 2) e corredate della prescritta documentazione, devono essere indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Macerata – Via Annibali, 31/L – fraz. Piediripa - 62100 Macerata (MC)** e presentate entro il:

18/12/2026

(30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sul Portale del Reclutamento inPA ***https://portale.inpa.gov.it***)

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

Non è ammessa alcuna forma di integrazione delle domande dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle stesse; l'eventuale riserva di invio o l'invio successivo di documenti e/o integrazione sono prive di effetto. La domanda ed i relativi allegati non sono soggetti all'imposto di bollo né all'atto della relativa presentazione né successivamente (Legge 23/08/1988 n. 370; Legge 18/02/1999 n. 28).

Il candidato dovrà effettuare, obbligatoriamente, il **versamento del contributo di partecipazione di € 30,00**, al Servizio Tesoreria dell'AST Macerata tramite bonifico bancario sul c/c presso Banca Intesa Sanpaolo Spa – IBAN: **IT 70 T 03069 13408 100000046059**, indicando la causale "**Selezione Direttore U.O.C.**

Radiodiagnostica Civitanova Marche - *cognome e nome del candidato*". La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere scansionata ed allegata alla domanda. Il contributo versato non verrà rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Le domande possono essere presentate **esclusivamente** con una delle con le seguenti modalità:

- **consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'AST di Macerata**, dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali (dalle ore 10,00 alle ore 13,00). In tal caso la domanda ed i documenti allegati devono essere inseriti in apposita busta all'esterno della quale deve essere indicato il mittente e riportata la seguente dicitura: "***Contiene domanda avviso per incarico quinquennale Direttore Struttura Complessa U.O.C. Radiodiagnostica Civitanova marche"***. Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità della domanda e dei relativi allegati.
- **tramite posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo ***ast.macerata@emarche.it.*** In tal caso il candidato, a pena di esclusione, deve essere **titolare della casella di posta elettronica certificata** utilizzata per l'invio della domanda. **Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la medesima dicitura sopra evidenziata**. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata sono attestate dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, l'invio tramite PEC, a pena di esclusione, deve essere effettuato con le seguenti modalità:

- trasmissione tramite PEC personale e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
- tramite posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 06.05.2009 (CEC-PAC del candidato o Posta Certificata). Ciò poiché l'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Nel caso in cui la documentazione allegata non possa essere trasmessa tramite PEC, in tutto o in parte, in relazione alla quantità ovvero alla tipologia della stessa, i candidati potranno integrare la domanda trasmessa via PEC mediante consegna diretta degli allegati al protocollo dell'AST, con le modalità già indicate **entro e non oltre il termine di scadenza** sopra riportato. **Per ragioni di sicurezza informatica NON si accettano documenti caricati su dispositivi di archiviazione portatile (pennette USB).**

In caso di invio della domanda e degli ulteriori documenti tramite PEC questi ultimi dovranno essere necessariamente autocertificati, in quanto copie, secondo il modello previsto dalla domanda di partecipazione e trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per l'invio della domanda e dei documenti allegati devono essere utilizzati (a pena di esclusione) i seguenti formati:

Descrizione	Estensione	MimeType
Pdf	pdf	application/pdf
Word	doc	application/msword
Excel	xls	application/vnd.ms-excel
Rtp	rtf	application/rtf
Testo	txt	text/plain
Firmato	p7m	application/pkcs7-mime
Tif	tif	image/tiff
Outlook	msg	application/msg

Jpg	jpg	image/jpeg
Htm	htm	text/html
Gif	gif	image/gif/xml
Postscript	ai	application/postscript
Xml	xml	application/xml
Bmp	bmp	image/bmp
Eml	eml	message/rfc822
Open Document Testo	odt	application/vnd.oasis.opendocument.text
Open Document Foglio Calcolo	ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet
Zip Compression	zip	application/zip

Non sono ammesse altre modalità di trasmissione delle domande.

L'Azienda declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

L'Azienda declina altresì ogni responsabilità per la ricezione di PEC contenenti file non scaricabili in quanto danneggiati o difformi rispetto alle indicazioni fornite.

3. CONTENUTO E CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA

N.B: *L'esatta compilazione della domanda e del curriculum secondo le indicazioni fornite consentirà alla Commissione di acquisire tutte le informazioni e gli elementi utili per la valutazione dei titoli presentati.* ***Pertanto si raccomanda ai candidati di utilizzare i modelli di domanda e curriculum allegati al presente bando*** *(All. 2 e 3), che sono disponibili e scaricabili in formato word editabile sul sito istituzionale dell'AST di Macerata (**www.asur.marche.it/web/portal/concorsi**) alla sezione "Bandi di concorso".*

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, recapiti telefonici, indirizzi e-mail e PEC;

b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi della stessa;

c) il godimento dei diritti civili e politici;

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;

e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;

f) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;

g) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);

h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

i) il recapito telefonico, e-mail e PEC presso cui l'Ente può indirizzare, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, il candidato dovrà comunicare ogni eventuali successive variazioni dei recapiti indicati nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, tutto quanto indicato alla precedente lettera a);

j) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 e D.lgs. 196/2003);

k) autocertificazione relativa alla titolarità della casella di posta elettronica certificata nonché autocertificazioni relative ai documenti che vengono allegati, in caso di invio tramite PEC.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

a) documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione;

b) fotocopia del documento di identità personale del candidato;

c) ricevuta del versamento del contributo di partecipazione;

d) un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;

e) attestazione **rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda ove si è prestato servizio**, relativa:

- alla tipologia delle istituzioni e strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, **negli ultimi dieci anni**, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;

LEGGERE ATTENTAMENTE *- La tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, e quindi le attività/casistiche operatorie dell'ultimo decennio, devono essere certificate dal Direttore Sanitario delle Aziende presso le quali dette attività sono state svolte sulla base dell'attestazione del Dirigente di Struttura Complessa Responsabile dell'Unità Operativa o del Direttore Medico di Presidio Ospedaliero.*

I candidati che siano o siano stati dipendenti dell'AST di Macerata ed Enti confluiti, ed esclusivamente per i periodi di servizio ivi prestati, possono presentare l'attestazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in quanto le informazioni in essa contenute sono verificabili d'ufficio.

f) un curriculum formativo-professionale, datato e firmato, **redatto sul modello allegato al presente bando, già predisposto e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà**, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali e organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

- alla 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, allo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed ai particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti*;*
- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate presso le strutture medesime (vedi lett. e);
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, **riferita al decennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso,** anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità (vedi lett. e);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere **di durata non inferiore ai tre mesi** con esclusione dei tirocini obbligatori;

- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- alla partecipazione **negli ultimi dieci anni**, a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, **in qualità di docente o relatore;**
- alla produzione scientifica **degli ultimi dieci anni,** valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali o internazionali, caratterizzate anche da filtri nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica.
- alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Le informazioni contenute nel curriculum professionale non potranno essere valutate se lo stesso non è redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. Si precisa inoltre che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate dalla documentazione indicata non saranno oggetto di valutazione.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso, se rilasciati da privati, possono essere prodotti in originale. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

La dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000, può anche concernere la conformità di una copia all'originale in possesso dell'interessato.

Le autocertificazioni relative ai servizi prestati devono contenere in modo preciso e completo, pena la non valutazione, tutti gli elementi del certificato che si intende sostituire (Ente, durata, qualifica, causa di cessazione del rapporto di lavoro, ecc…). Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice. Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

Le pubblicazioni debbono essere **edite a stampa** e **obbligatoriamente allegate** e possono essere presentate in originale o in fotocopia ed autenticate dal candidato ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali in suo possesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato l'Amministrazione procederà 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.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono motivi di esclusione:

- l'omessa sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale;
- la mancanza anche di uno solo tra i requisiti generali e specifici, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 3 del D.P.R. 484/1997, nonché la mancata o non corretta autocertificazione o certificazione degli stessi secondo la normativa vigente;
- la mancata allegazione della fotocopia del documento di identità in corso di validità;

- l'invio della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando ed in particolare:
  - la presentazione della domanda in data precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando in Gazzetta Ufficiale;
  - la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
  - l'acquisizione, per qualsiasi motivo, della domanda da parte del Protocollo dell'Ente oltre il 7° giorno dalla scadenza dei termini;
  - per le domande inoltrate tramite PEC la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati - verificato, a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando e la regolarità della presentazione delle domande - è disposta con determina del Direttore UOC Gestione Risorse Umane dell'AST, nel rigoroso rispetto della normativa vigente. L'eventuale esclusione dalla procedura sarà notificata agli interessati tramite PEC.

7. COMMISSIONE DI SELEZIONE

Secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 7/*bis*, lett. a) del D.lgs. n. 502/1992, così come da ultimo modificato dall'art. 20 della L. n. 118 del 05.08.2022, la Commissione di selezione è composta dal Direttore Sanitario aziendale (componente di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due provenienti da regioni diverse, 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. Il sorteggio è effettuato dalla Commissione a ciò preposta, nominata dal Direttore Generale con le modalità di cui al Regolamento interno approvato con determina n. 148 del 20.02.2023.

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. Verranno altresì sorteggiati n. 8 ulteriori nominativi ai quali il Responsabile del Procedimento potrà attingere in caso di indisponibilità dei soggetti precedentemente estratti, nel rispetto dell'ordine di estrazione e dei criteri sopra indicati.

Nel caso in cui risulti impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a sei, l'Azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti. Il ricorso alle discipline equipollenti è effettuato in via prioritaria per le supplenze.

Se all'esito del sorteggio la metà dei nominativi estratti non è di genere diverso si prosegue nel sorteggio fino a raggiungere, ove possibile, la parità di genere.

Qualora vengano sorteggiati due o più Direttori di Struttura Complessa in forza presso un Ente o Azienda della Regione Marche, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti provenienti da una Regione diversa.

Le operazioni di sorteggio saranno effettuate presso la sede della Direzione Generale dell'AST di Macerata, sita in Via D. Annibali 31/L, Piediripa di Macerata, alle ore 12.00 del 2° mercoledì successivo alla data di scadenza del bando di avviso pubblico. In caso di oggettive e sopravvenute impossibilità a sorteggiare nella data convenuta, la comunicazione di rinvio con la nuova data sarà pubblicata, con anticipo di almeno sette giorni sul sito Internet dell'AST nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

Qualora sia necessario ripetere il sorteggio ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul medesimo sito aziendale almeno 7 gg. prima della data fissata per il sorteggio medesimo.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Ufficio Gestione Risorse Umane provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli articoli 51 e 52 del C.p.c. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'articolo 35/*bis*, comma 1, lettera a), del D.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 1, comma 46, della Legge n. 190/2012).

La Commissione, nella composizione risultante dal sorteggio, sarà nominata con determina del Direttore UOC Gestione Risorse Umane dell'AST e pubblicata sul sito internet Aziendale. L'Azienda individua altresì, tra il personale amministrativo, il Segretario verbalizzante ed il personale di supporto.

La Commissione, alla prima riunione elegge, quale Presidente, il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre sorteggiati; in caso di parità nelle deliberazioni della Commissione, prevale il voto del Presidente.

8. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7/*bis,* punto b), del D.lgs. 502/92 e s.m.i., la Commissione di selezione effettua la valutazione mediante l'analisi comparativa dei curricula e dei titoli professionali posseduti dai candidati, con riguardo alle competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta, all'aderenza al profilo ricercato e agli esiti del colloquio. La Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri preventivamente determinati e redige la graduatoria degli idonei.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle due seguenti macro aree per la cui valutazione, per la quale sono a disposizione complessivamente 100 punti, si fanno propri i criteri già previsti dall'art. 8 del D.P.R. 484/97:

A) CURRICULUM (max punti 30)

In relazione al fabbisogno definito, verranno prese in considerazione le attività professionali, di formazione, di studio, di ricerca nonché la produzione scientifica del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 anni, così suddivise:

a.1) Esperienza professionale: max punti 10

- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

a.2) Prestazioni quali-quantitative: max punti 10

- 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;

Il punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

a.3) Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max. punti 10

- specializzazioni ulteriori rispetto a quella che costituisce titolo di ammissione, master universitari, soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- partecipazione, negli ultimi 10 anni, a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di **docente, relatore, moderatore o responsabile scientifico** (*NON si valutano partecipazioni in qualità di uditore a convegni, congressi e seminari, pertanto si invitano i candidati a non produrre la relativa documentazione*);
- produzione scientifica degli ultimi 10 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

In relazione ai punteggi attribuiti la Commissione formulerà altresì un giudizio complessivo correlato al grado di attinenza del curriculum con le esigenze aziendali.

B) COLLOQUIO (max punti 70)

La Commissione, prima dello svolgimento del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati, che saranno scelti dagli stessi mediante estrazione a sorte.

Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà assegnato globalmente, valutando:

- le competenze professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alla rispondenza al fabbisogno oggettivo e soggettivo determinato dall'Azienda;
- le competenze gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al medesimo fabbisogno.

La Commissione, nell'attribuzione del punteggio per il colloquio terrà conto della correttezza delle risposte, della chiarezza espositiva, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di effettuare eventuali collegamenti proposti dalla Commissione con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti, dell'orientamento all'efficacia e all'economicità degli interventi e delle soluzioni proposte, dell'attitudine alla formazione e all'innovazione e al miglioramento dell'organizzazione. I candidati sono considerati idonei quando raggiungono un punteggio complessivo pari almeno a 51/100.

I candidati ammessi alla selezione saranno convocati per effettuare il colloquio tramite PEC o, in subordine, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, con almeno 15 giorni di preavviso. La convocazione sarà altresì pubblicata, sul sito istituzionale dell'Azienda. **La mancata presentazione al colloquio, anche se per causa non dipendente dalla volontà del candidato, comporta la rinuncia, a tutti gli effetti, alla selezione.** Il colloquio si svolge in un'aula aperta al pubblico.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla graduatoria dei candidati idonei, sarà trasmessa al Direttore dell'AST.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è conferito con determina del Direttore Generale dell'AST di Macerata al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

L'Azienda prima del conferimento dell'incarico, pubblica sul proprio sito internet:

- il profilo professionale (fabbisogno soggettivo), del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- la relazione sintetica della Commissione di Selezione.

Tali pubblicazioni equivalgono a tutti gli effetti a notifica nei confronti dei candidati e di ogni altro soggetto interessato. L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato decorsi almeno 15 giorni dalle sopra indicate pubblicazioni.

La Direzione dell'AST si riserva la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7/*ter*, del D.lgs 502/92 e s.m.i., "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma 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 del medesimo articolo 15*".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine del quinquennio, da effettuarsi da parte del un Collegio Tecnico ai sensi delle disposizioni normative di tempo in tempo vigenti.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni e dal vigente C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, in caso di:

- inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità grave e reiterata;
- in tutti gli altri casi previsti dai contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore dell'Azienda può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del Codice Civile.

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

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 per la parte non abrogata.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

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 novellato D. Lgs. 502/92, nonché alla messa a disposizione del medesimo, unitamente degli

atti concorsuali, di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data di adozione della determina di nomina della Commissione. Tale termine potrà essere elevato di ulteriori quattro mesi in presenza di ragioni oggettive.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla riapertura dei termini della presente procedura qualora il numero di domande di partecipazione alla selezione risulti esiguo.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando ovvero, successivamente all'espletamento della procedura, di non dar corso all'attribuzione del relativo incarico, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di processi di riordino o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Trascorsi almeno 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione al presente avviso potrà essere ritirata dai candidati, personalmente o tramite un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale.

La restituzione dei documenti ai candidati non presenti al colloquio potrà avvenire anche prima del suddetto termine.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui integralmente richiamate le norme di legge vigenti in materia.

L'ufficio competente del procedimento amministrativo è la U.O.C. Gestione Risorse Umane cui **gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni**, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (0733/2572684).

f.to Il Direttore Generale
AST di Macerata
Dott. Alessandro Marini

ALLEGATI al bando:
N. 1: PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO
N. 2: SCHEMA DI DOMANDA
N. 3: SCHEMA DI CURRICULUM e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO NOTORIO
N. 4: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

ALLEGATO N. 1

STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. Radiodiagnostica Civitanova Marche
Dipartimento Imaging, Medicina di Laboratorio e Trasfusionale
PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO

ELEMENTI OGGETTIVI

Ambito territoriale e caratteristiche della popolazione: l'ambito territoriale dell'AST coincide con la Provincia di Macerata e si estende su un territorio di 2.564,3 Kmq (27,44% del territorio regionale) con una struttura geomorfologica fortemente differenziata, dall'area costiera, all'interno collinare fino all'area montana. La popolazione assistita, pari al 01/01/2026 a 301.689 abitanti, è distribuita in 52 Comuni e in 3 Distretti sanitari. Nella provincia di Macerata la speranza di vita alla nascita è di 81,7 anni per gli uomini e di 85,2 per le donne; l'indice di vecchiaia, determinato come rapporto tra il numero di ultra-sessantacinquenni e la popolazione tra 0 e 14 anni, è pari al 223%, valore leggermente superiore rispetto al dato nazionale.

Dotazione organica complessiva dell'AST di Macerata: al 01/01/2026 n. 3.482 dipendenti di cui 2.821 afferenti all'area Comparto, 661 all'Area dirigenziale, sanitaria e non sanitaria.

Articolazione e organizzazione aziendale: Con determina n. 543/2025 è stato adottato il nuovo Atto Aziendale che disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'AST di Macerata e individua le strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico-professionale. Il modello dipartimentale di gestione operativa delle attività dell'AST, a cui sono state apportate alcune modifiche con successiva determina n. 420/2026, persegue la finalità di garantire l'erogazione delle prestazioni incluse nei livelli essenziali di assistenza (LEA) e l'equo accesso ai servizi, il coordinamento dell'intero percorso di cura attraverso l'integrazione ospedale-territorio e lo sviluppo di comportamenti clinico-assistenziali basati sull'evidenza. I livelli organizzativi aziendali sono integrati in rete sulla base di Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA), al fine di rispondere in modo mirato alle esigenze sanitarie, assicurando la migliore qualità dell'assistenza e la più efficace gestione delle risorse.

Il modello di organizzazione dipartimentale previsto dal vigente Atto Aziendale è il seguente:

- **Dipartimento di Prevenzione;** preposto alla tutela della salute pubblica, alla prevenzione di infortuni, malattie e disabilità, all'attuazione delle misure sanitarie atte a migliorare la qualità della vita, la sicurezza sul lavoro e la sicurezza alimentare, per mezzo di unità operative che comprendono sia la sanità umana che la medicina veterinaria.
- **Coordinamento Servizi Ospedalieri**: la cura delle acuzie è assicurata dai presidi ospedalieri di Macerata, Civitanova M. e Camerino/San Severino M. cui afferiscono le UOC dei Dipartimenti strutturali medici, chirurgici e dei servizi diagnostici, nell'ottica di garantire omogeneità delle risposte sanitarie, adeguati livelli di qualità e sicurezza ed equa distribuzione delle risorse, per lo sviluppo di percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali condivisi. I presidi ospedalieri operano secondo il modello di rete, in stretta integrazione con gli Ospedali di Comunità per le cure intermedie post-acuzie, a loro volta integrati nella rete dei Servizi Territoriali.
- **Dipartimenti sanitari strutturali:**

- Dipartimento Medico
- Dipartimento Traumatologico – Specialistico
- Dipartimento Onco – Ematologico
- Dipartimento della Salute della Donna e del Bambino
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento delle Emergenze

- Dipartimento Imaging - Medicina di Laboratorio e Trasfusionale
- Dipartimento di Salute Mentale
- Dipartimento Dipendenze Patologiche

Coordinamento Servizi Territoriali: L'area organizzativa territoriale ha un coordinamento per la gestione dei PDTA di pertinenza e per la funzione di integrazione tra Ospedale e Territorio. I dipartimenti socio-sanitari, in collaborazione con le relative UU.OO. e i Distretti per quanto concerne le attività territoriali, perseguono la gestione integrata dei percorsi di cura, garantendo la completa presa in carico dei pazienti e la continuità assistenziale post acuzie. I Distretti, strutture di riferimento per l'assistenza sanitaria e sociosanitaria, erogano prestazioni, anche domiciliari, di tipo terapeutico e riabilitativo, prestazioni ambulatoriali di carattere clinico-diagnostico nelle varie discipline mediche e chirurgiche, attività consultoriali, socio-sanitarie e medico-legali. Oltre alle strutture poliambulatoriali fanno parte dei Servizi Territoriali anche le Case di Comunità, in via di implementazione, e gli Ospedali di Comunità, che assicurano le cure intermedie post-acuzie. L'articolazione distrettuale è la seguente:

- Distretto di Civitanova Marche: comprende i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati;
- Distretto di Macerata: comprende i Comuni di Macerata, Appignano, Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo, Cessapalombo, Colmurano, Corridonia, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Montecassiano, Monte San Martino, Penna San Giovanni, Petriolo, Pollenza, Ripe San Ginesio, San Ginesio, Sant'Angelo in Pontano, Sarnano, Serrapetrona, Tolentino, Treia ed Urbisaglia;
- Distretto di Camerino: comprende i Comuni di Camerino, Acquacanina. Bolognola, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Esanatoglia, Fiastra, Fiuminata, Gagliole; Matelica; Monte Cavallo, Muccia, Pieve Torina, Pioraco, San Severino Marche, Sefro, Serravalle di Chienti, Ussita, Valfornace e Visso;
- n. 4 Ospedali di Comunità (Matelica, Recanati, Tolentino, Treia) gestione dei pazienti nelle fasi post-acuzie, successive al ricovero ospedaliero, o in situazioni che richiedono assistenza vicino al domicilio.

Descrizione della UOC Radiodiagnostica Civitanova M.: mission, tipologia e volumi di attività: la UOC Radiodiagnostica del Presidio Ospedaliero di Civitanova Marche ha come obiettivo fornire prestazioni diagnostiche per immagini utilizzando le metodiche idonee, in base ai protocolli approvati, con apparecchiature tecnologicamente avanzate. La Struttura garantisce anche il trattamento e la gestione in emergenza-urgenza dei pazienti provenienti dal Pronto Soccorso e dei pazienti ricoverati.

I dati di attività di più recente rilevazione sono i seguenti:

	2023	2024	2025
Radiologia tradizionale RX	17.797	17.092	16.869
TAC	3.588	4.119	5.339
Ecografia	7.523	6.670	7.529
Ecocolordoppler	133	74	567
RM	1.469	1.451	1.599
Prestazioni Totali	**30.510**	**29.406**	**31.903**

Attuale dotazione di personale della UOC per qualifica:

DIRETTORE UOC
Dirigente Medico (n. 11)
Tecnico Sanitario di Radiologia Medica (n. 20)
Infermiere (n. 5)
Ausiliario Specializzato (n. 1)

ELEMENTI SOGGETTIVI

COMPETENZE CLINICO-PROFESSIONALI, TECNICHE E SCIENTIFICHE

Al candidato all'incarico di Direttore della UOC di Radiodiagnostica del Presidio Ospedaliero di Civitanova Marche sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

- esperienza nella diagnostica in regime di urgenza-emergenza, nelle principali metodiche radiologiche, con evidenza dei più recenti volumi di attività refertate;
- esperienza nella diagnostica programmata, RX, TAC, RMN, ecografia, con evidenza dei più recenti volumi di attività refertate;
- esperienza nelle attività di screening mammografico e di supporto alla Breast Unit, con evidenza dei più recenti volumi di attività refertata;
- conoscenza delle procedure di utilizzo ed implementazione dei sistemi Ris-pAcs e delle modalità di tele-refertazione;
- capacità di individuare e favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili finalizzati alla riduzione dei tempi di attesa e l'adozione di procedure innovative, al fine di realizzare il più corretto, efficiente ed economico utilizzo delle apparecchiature;
- capacità di assicurare il miglioramento continuo della qualità, dell'appropriatezza e della sicurezza assistenziale, mediante l'implementazione di protocolli e linee guida.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI

- Conoscenza dell'articolazione aziendale, dei modelli dipartimentali e del loro funzionamento;
- conoscenza dei dati epidemiologici regionali e della domanda di salute della popolazione in relazione alla materia oggetto di selezione;
- padronanza delle tecniche di budgeting e capacità di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della Azienda e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- capacità di favorire l'appropriata allocazione delle risorse, con particolare riguardo alla spesa per farmaci ed attrezzature ed all'esecuzione di esami complessi;
- capacità di valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte cliniche e organizzative nonché dai comportamenti relazionali assunti al fine di gestire l'attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali ed umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali, e dai principi della sostenibilità economica;
- conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane e dei principi e modalità di valutazione del personale assegnato sia in relazione alle competenze professionali espresse che alla condotta organizzativa;
- capacità di definire obiettivi formativi, proporre iniziative di aggiornamento e implementare la formazione continua sul luogo di lavoro, anche in materia di sicurezza.
- capacità di comunicazione, diffusione delle informazioni e promozione dei cambiamenti organizzativi che meglio rispondano agli obiettivi della struttura complessa;
- esperienza e capacità di collaborare nell'ambito di reti cliniche complesse e articolate, anche a livello interregionale, nell'ambito delle patologie tempo correlate;

- attenzione al monitoraggio degli eventi avversi, all'adozione di politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e capacità di implementare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.

ESPERIENZE DI RICERCA E STUDIO, ATTITUDINI COMUNICATIVE E DIVULGATIVE

- Orientamento a promuovere la partecipazione della U.O.C. a studi epidemiologici e osservazionali;
- esperienza nell'ambito della ricerca clinica, anche con titolarità di studi clinici/studi traslazionali, mono/multicentrici e attitudine a stimolare nei collaboratori la partecipazione a studi e ricerche;
- documentata produzione scientifica in termini di Impact factor e H index, pubblicata su riviste italiane e/o internazionali, conoscenza e utilizzo degli strumenti di health literacy;
- qualificata attività congressuale come relatore in eventi di rilevanza regionale/nazionale e adeguata esperienza in attività didattiche e tutoriali.

ALLEGATO N. 2

SCHEMA DI DOMANDA

Al Direttore Generale dell'A.S.T. di Macarata
Via Annibali, 31/L
Fraz. Piediripa - 62100 Macerata

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, C.F. _____ nato/a a _____ il _____, residente a _____ in Via _____, tel. n. _____, PEC _____, e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa per la **U.O.C. Radiodiagnostica Civitanova Marche**, indetto in attuazione della determina del Direttore Generale AST MC n. _____ del _____.

A tal fine, sotto la propria responsabilità (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 e s.m.i.) consapevole, in caso di dichiarazione mendace delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

(*segnare con una X*)

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente) _____;
- ☐ di essere iscritto /a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- ☐ (indicare in alternativa i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di NON aver riportato condanne penali e di NON avere a proprio carico procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, ostino all'instaurazione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- ☐ di NON essere destinatario/a di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- ☐ di aver assolto agli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- ☐ di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____, conseguito il _____, presso l'Università degli Studi di _____, con la seguente votazione _____;

- ☐ di essere in possesso del diploma di abilitazione alla professione di _____ conseguita il _____, presso l'Università degli Studi di _____;
- ☐ di essere in possesso della Specializzazione nella disciplina di _____ conseguita il _____, presso l'Università degli Studi di _____, della durata di anni_____, con la seguente votazione _____;
- ☐ di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei _____ della Provincia di _____, numero di posizione _____, dalla data del _____;
- ☐ di aver prestato (e di prestare) i sotto indicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali cause di risoluzione):

Ente	Periodo Dal	Al	Qualifica e disciplina	Tipo di rapporto (*)	Cause di risoluzione

(*) **indicare se di ruolo, supplente, incaricato, straordinario e se a tempo pieno, tempo definito, part-time con indicazione dell'orario effettuato.**

Dichiara altresì di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione alle procedure selettive ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i.;

Chiede che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo PEC _____:

In caso di trasmissione della domanda tramite PEC il candidato

DICHIARA

(segnare con una X):

- ☐ di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____ dalla quale è trasmessa la presente domanda di concorso debitamente sottoscritta;
- ☐ che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali in suo possesso

oppure

- ☐ che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali in suo possesso/depositati presso _____ .

L’istanza vale come autocertificazione in via definitiva delle dichiarazioni contenute, in luogo delle relative certificazioni, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art.15 della Legge n.183 del 21/11/2011, fatto salvo il potere di controllo e verifica sulla veridicità delle dichiarazioni stesse da parte dell’Amministrazione procedente.

Allega:

- elenco di tutti i documenti e titoli presentati;
- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

(data) (firma)

_____ _____

ALLEGATO N. 3

AVVISO PER CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. RADIODIAGNOSTICA CIVITANOVA MARCHE

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

del Dott. / Dott.ssa _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., il sottoscritto

DICHIARA

Dati personali	
Cognome e nome	

Titoli accademici e di studio

Diploma di Laurea _____ conseguito presso l'Università degli Studi di : _____ anno accademico _____.

Specializzazioni:

1) _____

2) _____

Attestati di formazione manageriale:

1) _____

2) _____

Dottorati di ricerca:

1) _____

2) _____

Master universitari:

1) _____

2) _____

Corsi universitari di perfezionamento di durata non inferiore a mesi tre:

1) _____

2) _____

Esperienze lavorative

Ente	Periodo dal	al	Profilo e disciplina	Tipologia di rapporto (*)

(*) *lavoro subordinato, incarico libero prof.le, tempo determinato o indeterminato, ecc.*

Incarichi professionali

Ente	Periodo dal	al	Incarico (**)

(**) indicare gli eventuali incarichi di tipo gestionale, Struttura Semplice, Semplice Dipartimentale, Struttura Complessa ovvero gli eventuali periodi di attività quale Direttore di UOC facente funzioni.

Tipologia e caratteristiche dell'azienda / struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze

(Allegare certificazione rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda o Ente presso cui l'attività è stata svolta, attestante la tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività.

I candidati che siano o siano stati dipendenti dell'AST di Macerata ed Enti ivi confluiti, in alternativa al certificato sopra indicato, possono presentare dichiarazione sostitutiva di atto notorio anche inserendo le informazioni richieste nello spazio sottostante del presente modello di curriculum, in quanto dette informazioni sono verificabili d'ufficio.)

……
……
……

Tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato nell'ultimo decennio

(Allegare certificazione rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda o Ente presso cui l'attività è stata svolta, in cui sia attestata la quantità e la tipologia delle attività/prestazioni rese dal candidato, es. la casistica, il volume delle prestazioni ecc… dell'ultimo decennio.

I candidati che siano o siano stati dipendenti dell'AST di Macerata ed Enti ivi confluiti, possono presentare, in alternativa ai certificati sopra indicati, dichiarazione sostitutiva di atto notorio anche inserendo le informazioni richieste nello spazio sottostante, in quanto dette informazioni sono verificabili d'ufficio.)

……..
……..
……..
……..

Soggiorni di studio o di addestramento professionale risalenti all'ultimo decennio

(Elencare le sole attività attinenti la disciplina oggetto di selezione, effettuate in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, esclusi i tirocini obbligatori, precisando luogo, struttura, attività svolta e periodo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.). Evidenziare l'eventuale esame finale.)

……..
……..
……..
……..
……..

Attività didattica

*(Elencare **solo le attività di docenza**, con indicazione dell'anno accademico o scolastico, della materia oggetto di insegnamento e delle ore annue effettuate nell'ambito di:*

- *corsi di laurea*
- *diploma universitario*
- *scuole di specializzazione*
- *scuole per la formazione di personale sanitario)*

……..
……..
……..
……..

Partecipazione, nell'ultimo decennio, ad eventi formativi in qualità di docente, relatore o moderatore

*(Indicare, numerando progressivamente, il titolo di ciascun evento, l'Ente Organizzatore, la sede in cui si è svolto e la data di svolgimento. Possono essere allegati in fotocopia semplice, gli attestati di partecipazione. **NON** si valutano partecipazioni in qualità di uditore a convegni, congressi e seminari.)*

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Produzione scientifica risalente all'ultimo decennio

(Inserire elenco numerato progressivamente delle singole pubblicazioni, edite a stampa, indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. Ai sensi dell'art. 8, co.5 del DPR n.484/97, i lavori devono anche essere allegati alla domanda, in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Attività di ricerca

(Elencare le attività di ricerca pertinenti alla disciplina oggetto dell'avviso.)
……..
……..
……..
……..
……..

Capacità, competenze personali e relazionali, tecniche e altri elementi che il candidato intende evidenziare
……..
……..
……..

Data _____ *Firma*_____

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000.

Autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D lgs. 196/2003 per la parte non abrogata. Dichiara altresì di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Data _____ *Firma* _____

Allega fotocopia documento di identità n. _____

Rilasciato il _____da _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a
_____

nato a _____ (_____) il _____
(prov.)
residente a _____ (_____) in Via_____ n.___

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

……

……

……

……

……

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. N. 196/2003 per la parte non abrogata, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

…….
(luogo e data)

Il Dichiarante

……..

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Firma del dipendente addetto_____

ALLEGATO N. 4

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

Perché i titoli autocertificati siano correttamente valutati, è necessario che il candidato fornisca con chiarezza e completezza tutti i dati che contraddistinguono i titoli di cui trattasi. La mancata o incompleta indicazione delle informazioni richieste determina l'impossibilità di procedere alla valutazione del titolo dichiarato.

A titolo esemplificativo

- Per quanto attiene ai servizi prestati è indispensabile che il candidato indichi l'Ente presso cui gli stessi sono stati presentati e le cause della eventuale risoluzione, la qualifica, la tipologia del rapporto di lavoro. Per tipologia va inteso: tempo determinato o tempo indeterminato, eventuale part-time con indicazione dell'orario reso.
- La durata dei rapporti di lavoro deve essere indicata specificando data di inizio e la data di cessazione di ogni singolo servizio o se il medesimo è ancora in corso. Occorre altresì indicare gli eventuali periodi di sospensione dal servizio (aspettative o congedi a vario titolo fruiti).
- Il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 che prevede la riduzione dei titoli di carriera per la mancata partecipazione alla formazione obbligatoria (in caso positivo è onere del candidato precisare la misura della riduzione).
- Il certificato relativo alla tipologia delle istituzioni e alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni, di cui al punto 4 e) del bando è rilasciato dal Direttore Sanitario dell'Azienda/Ente ove il candidato presta o ha prestato servizio. Detto certificato si compone di due parti:
  1) **dichiarazione del Direttore Sanitario** riguardante la **tipologia della Azienda/Ente** in cui è allocata la Unità Operativa presso la quale il candidato svolge/ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni che vengono erogate da tale struttura;
  2) **certificazione del Direttore Sanitario** dell'Azienda/Ente rilasciata sulla base dell'attestazione del Direttore di Presidio, o Direttore del Dipartimento o Direttore della Struttura Complessa riguardante la **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate **dal candidato** nell'ultimo decennio, misurabili in termini di quantità e complessità.
- La partecipazione attiva, in qualità di relatore, docente, moderatore ecc. a corsi di aggiornamento, convegni, seminari e simili, può essere autocertificata: in tal caso il candidato dovrà inserire nel curriculum un elenco numerato degli eventi formativi indicando con esattezza il titolo dell'evento, la data e il luogo in cui si è svolto.
- Qualora il candidato preferisca allegare gli attestati di partecipazione ai suddetti eventi formativi, dovrà autocertificarne l'autenticità anche in forma cumulativa, utilizzando il modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio Es. "*… dichiaro che le n. ____ copie degli attestati di partecipazione ad eventi formativi sono conformi agli originali depositati presso _____ oppure in mio possesso".*
- Le pubblicazioni devono essere obbligatoriamente allegate autocertificandone l'autenticità con la seguente dichiarazione "*… dichiaro che le n. ____ copie di lavori scientifici allegate sono conformi agli originali depositati presso _____ oppure in mio possesso*".