

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 1

Avviso

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA TRIENNALE AI SENSI DELL'ART.15 SEPTIES COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502. E S.M.I., QUALE DIRETTORE DELLA U.O.C. PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, STRUTTURA AFFERENTE AL DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA TRIENNALE AI SENSI DELL'ART.15 SEPTIES COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992, N. 502. E S.M.I., QUALE DIRETTORE DELLA U.O.C. PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, STRUTTURA AFFERENTE AL DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

In esecuzione della deliberazione aziendale n° 1078 del 12/11/2018, rettificata con delibera n°1131 del 19/11/2018 è indetto un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio tecnico professionale, finalizzato al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata triennale, ai sensi dell'art.15 septies co. 1, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., di Direttore della UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione”, struttura afferente al Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo.

A norma dell'art. 7 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al relativo trattamento sul lavoro.

Detto incarico viene conferito per un periodo di tre anni e, con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della ASL Roma 1. Le attività inerenti l'incarico saranno svolte nel rispetto degli obiettivi e delle funzioni assegnati al professionista dalla Direzione Aziendale.

**I. OGGETTO DELL'INCARICO**

Il dirigente dovrà assicurare un'efficace funzione di organizzazione e gestione delle linee di attività e dei servizi di competenza della UOC PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, collocata all'interno del Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo e preposti a:

- Coordinare i processi programmatori dell'azienda nel perseguimento degli obiettivi coerenti con la strategia aziendale e la programmazione regionale;
- Supportare la Direzione nella predisposizione del Piano annuale delle performance e nella gestione e verifica del Ciclo della Performance e in particolare:
  - Gestire il coordinamento e il monitoraggio del processo di definizione del documento di programmazione budgetaria annuale
  - Garantire il presidio dei processi organizzativi di formazione del budget, in coerenza con la dotazione di risorse umane e strumentali e con la disponibilità di risorse economico-finanziarie;
  - Garantire la coerenza tra la programmazione strategica e la programmazione operativa delle singole unità organizzative;
  - Curare lo sviluppo e la misurazione degli indicatori di performance delle strutture aziendali;
  - Supportare la Direzione nella predisposizione della Relazione sulla Performance
- Fornire supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- Supportare la Direzione Aziendale nella predisposizione della delibera di budget annuale e nell'impostazione delle modalità di gestione operativa del ciclo passivo con:
  - Supporto alla analisi dei fabbisogni ai fini della predisposizione dei capitolati di gara
  - Funzione di Responsabile Unico per la Liquidazione delle fatture (RUL), con predisposizione degli atti di riconoscimento del debito e elaborazione di reportistica trimestrale anche verso la Corte dei Conti
- Curare la corretta alimentazione del sistema di contabilità analitica e di eventuali contabilità separate;
- Curare la progettazione di sistemi di misurazione e monitoraggio dei costi e dei rendimenti delle singole strutture aziendali, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- Fornire supporto alla Direzione Aziendale e al Collegio di Direzione nel processo di formulazione strategica, nella definizione e gestione del Master Plan aziendale e nel monitoraggio e valutazione del grado di attuazione dello stesso (controllo strategico)

- Supportare la Direzione Aziendale nella progettazione e nella gestione di progetti o interventi finalizzati ad affrontare eventuali e specifiche criticità organizzative, con analisi e sviluppo di modelli organizzativi innovativi;
- Assicurare la piena adesione al Piano per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.

Nei confronti dei Dipartimenti e delle UOC:

- Collaborare con le differenti strutture nella rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- Curare la predisposizione del Modello Ministeriale LA di rendicontazione per livelli di assistenza e collaborare con la UOC Bilancio e Contabilità per la predisposizione dei Rendiconti Economici Trimestrali, dei bilanci preventivi e consuntivi con la relativa Relazione di accompagnamento, al fine di garantire il collegamento tra contabilità generale e controllo di gestione;
- Collaborare con la UOC Bilancio e Contabilità nell'analisi di informazioni a sostegno della definizione delle politiche e delle strategie di governo economico dell'Azienda;
- Collaborare con la UOC Bilancio e Contabilità nella predisposizione e nel monitoraggio dei budget economici da assegnare ai centri di responsabilità e di spesa, con analisi dei relativi scostamenti;
- Collaborare con la UOC Sistemi informativi nella gestione dei flussi e degli obblighi informativi sanitari e non sanitari e nell'analisi e validazione degli archivi
- Supportare la UOC Relazioni sindacali e Valorizzazione risorse umane nella progettazione e gestione del sistema di valutazione aziendale della dirigenza e del comparto in applicazione del D. Lgs n. 150/2009, con riferimento agli aspetti relativi all'integrazione con il processo di programmazione budgetaria e di monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale
- Collaborare con la UOC Comunicazione e relazioni istituzionale per la stesura, per le parti di propria competenza, di documenti a valenza strategica come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il documento annuale di programmazione dei servizi sanitari e socio-sanitari, il bilancio sociale, il bilancio di mandato;
- Collaborare con la UOC Formazione e Sviluppo delle competenze per condividere che le modalità di sviluppo della formazione previste siano in linea con le linee programmatiche ed i vincoli aziendali;
- Supportare la UOC Acquisizione Beni e servizi nell'analisi della domanda dei beni e servizi e nella definizione dei fabbisogni di beni e servizi nonché coordinare le richieste di beni e servizi provenienti dalle altre strutture;
- Collabora con l'Area Governo della Rete nello sviluppo della funzione di committenza dell'azienda;
- Collabora con tutte le strutture aziendali nei processi di programmazione, monitoraggio e valutazione dei risultati;

Nei confronti delle professionalità che operano all'interno della UOC:

- Garantire il possesso delle competenze e la loro distribuzione uniforme per assicurare un livello di servizio costante e uniforme;
- Valorizzare il ruolo dei collaboratori attraverso l'attribuzione di incarichi che corrispondono a obiettivi espliciti e coerenti con la mission della struttura;
- Sostenere ed incentivare lo sviluppo di competenze specifiche nelle diverse aree di attività della struttura:
  - Pianificazione e programmazione;
  - Sviluppo dei sistemi informativi;
  - Gestione del budget;
  - Contabilità analitica;
  - Progettazione dei criteri e delle modalità di misura della performance;
  - Controllo di gestione;
  - Analisi e valutazione dei risultati.
- Assicurare la valorizzazione delle professionalità secondo criteri omogenei in accordo con quanto definito a livello di area;
- Definire le esigenze formative e attuare i percorsi formativi.

## 2. REQUISITI GENERALI

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

A) Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

B) Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni oggetto dell'incarico. L'accertamento di tale idoneità è effettuato da questa Azienda prima dell'immissione in servizio;

C) Non godimento del trattamento di quiescenza;

Non possono accedere all'impiego coloro che godano del trattamento di quiescenza e che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

## 3. REQUISITI SPECIFICI

A) Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento, Specialistica o Magistrale;

B) Avere svolto attività dirigenziale nelle funzioni oggetto dell'avviso, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, in organismi, enti o aziende pubbliche o private, ovvero avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, sempre nella specifica materia oggetto dell'avviso, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni o da concrete esperienze di lavoro, ed accompagnato comunque da una esperienza professionale inerente la materia non inferiore a tre anni;

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

## 4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato A), il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- f) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta al candidato, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; a tal fine è richiesta anche l'indicazione di un indirizzo e-mail presso il quale effettuare validamente ogni comunicazione relativa all'espletamento dell'avviso;
- i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca-dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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

## **5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati

1. curriculum formativo e professionale, datato e firmato, formulato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e redatto utilizzando il fac simile allegato, predisposto come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (vedi paragrafo sull'obbligo di utilizzo di dichiarazioni sostitutive);
2. Elenco in carta libera, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
3. Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore / coautore, attinenti alla disciplina oggetto della selezione, devono essere edite a stampa e pertanto essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché il candidato, mediante dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità specificate, dichiari che le stesse sono conformi all'originale. È altresì ammessa la presentazione, in luogo degli originali e/o delle copie, di CD (o altro supporto digitale) contenente i file delle pubblicazioni in formato PDF
4. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

## **6. IMPORTANTE: OBBLIGO DI UTILIZZO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al DPR 445/2000 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c.bis):

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

Nel rispetto di quanto sopra, nessuna certificazione rilasciata da Pubbliche Amministrazioni deve essere trasmessa all'ASL Roma 1 da parte dei candidati.

Per lo stesso motivo gli stessi sono invitati a formulare la domanda di partecipazione utilizzando la modulistica allegata al presente bando. La corretta e completa compilazione della domanda e del curriculum secondo i facsimile proposti consente infatti all'ASL Roma 1 di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'interessato è tenuto a specificare con esattezza con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

## **7. MODALITÀ GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46 DPR 445/2000: iscrizione in ordini professionali, titoli di studio, titoli di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui al punto I del citato art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000: da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare eventuali copie di documenti) devono essere rilasciate una sola volta, nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà seguendo il fac simile allegato e corredato da unica fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, senza ripetizioni in altri documenti, essendo del tutto inutile, oltre che dispersivo, dichiarare le medesime attività

più volte in documenti diversi. I candidati sono pertanto tenuti ad attenersi scrupolosamente alla presente disposizione.

Ogni dichiarazione deve contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione dell'ASL Roma 1 è tenuta a effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 DPR 445/2000 e s.m.i. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **8. MODALITÀ DA SEGUIRE PER LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

- Le dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazione, etc., devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso;

- nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, etc.); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore settimanali); categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 DPR 761/1979, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio di anzianità, per i servizi prestati presso il SSN; motivo di cessazione del rapporto;

- per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi art. 23 DPR 483/1997, è necessario che gli interessati specifichino, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, necessario ai fini della valutazione, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;

- per lo svolgimento di attività libero professionale, deve obbligatoriamente essere data l'indicazione dell'orario di attività settimanale;

- per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura, è necessario che l'aspirante indichi con chiarezza se la struttura è o meno accreditata o convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale;

- per le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento: denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/e di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale e/o con conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero di crediti);

- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Per quanto riguarda le pubblicazioni, si ribadisce che, dovendo essere edite a stampa, devono essere comunque allegare almeno in copia; il candidato pertanto è tenuto ad evidenziare il proprio nome e ad indicare il numero progressivo con cui ogni singolo scritto è contrassegnato nell'elenco dei documenti. In luogo della copia cartacea è ammessa la presentazione di copia digitale, su CD o altro supporto contenente i lavori in formato PDF.

## **9. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione all'avviso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale della ASL ROMA 1, Borgo S. Spirito, 3 – 00193 ROMA, e va inoltrata con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio pubblico postale con Raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Borgo S. Spirito, 3 – 00193 ROMA;
- b) consegna a mano direttamente, entro il termine fissato dal bando, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sanitaria Locale ROMA 1, sito in Borgo S. Spirito, 3 – ROMA, rispettando il seguente orario: dal Lunedì al

Venerdì dalle ore 8.45 alle 13.00, e dalle ore 14.30 alle ore 17.15, indicando l'oggetto dell'Avviso nel plico contenente la domanda;

- c) a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.aslroma1.it](mailto:protocollo@pec.aslroma1.it), specificando l'oggetto dell'avviso. La domanda con i relativi allegati deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento d'identità valido entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno di scadenza del termine del presente bando. La domanda dovrà essere – a pena di esclusione dall'avviso – firmata dal candidato in maniera autografa+, scansionata, inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata utilizzando esclusivamente il predetto formato PDF. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice / ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale o inviata da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata a pena di esclusione, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dall'avviso.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° (trentesimo giorno) successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e ne verrà data diffusione anche sul sito aziendale: <http://www.aslroma1.it> nell'area "Gare, Appalti, Avvisi e Concorsi". Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda in una data successiva al termine di scadenza di presentazione delle domande stesse.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

## **10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

In relazione all'incarico da conferire, l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato da apposita Commissione di esperti nominata dal Direttore Generale, che procederà all'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione da parte dei candidati, alla successiva valutazione dei curricula sulla base dell'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed alla effettuazione di un colloquio tecnico-professionale e attitudinale.

Nella prova del colloquio, la Commissione provvederà a valutare l'esperienza professionale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire.

La Commissione sarà composta nel modo seguente:

- Presidente: il Direttore Amministrativo dell'Azienda interessata o suo delegato;
- Componenti: un dirigente apicale dei servizi centrali aziendali e da un esperto della materia;
- segretario: un dipendente amministrativo dell'Azienda, di categoria non inferiore alla D.

Prima della valutazione dei curricula e dell'effettuazione del colloquio, la Commissione stabilirà i criteri di valutazione. La Commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità, adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali presi in considerazione, che hanno

contribuito a determinarlo, e provvederà a formare una rosa di candidati idonei, tra i quali il Direttore Generale dell'ASL ROMA 1 individuerà il soggetto al quale conferire l'incarico, attraverso motivata scelta.

La data ed il luogo del colloquio verrà reso noto ai candidati, tramite apposito avviso da pubblicarsi nel sito internet aziendale [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it) - con un preavviso minimo di dieci giorni. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio, qualunque ne sia la causa, equivale a rinuncia.

## **11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale procederà al conferimento dell'incarico sulla base dei giudizi formulati dalla Commissione di esperti, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti, mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato, nel quale saranno previste modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

L'Azienda assegnerà al candidato incaricato un termine entro il quale procedere alla sottoscrizione del contratto; una volta scaduto inutilmente tale termine, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto stesso.

L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'amministrazione, sarà dichiarato decaduto dall'incarico.

## **12. RAPPORTO DI LAVORO**

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nel vigente C.C.N.L. delle Aree Dirigenziali del Servizio Sanitario Nazionale.

Il vincitore dell'avviso sarà soggetto al periodo di prova della durata di mesi sei, prorogabile di altri sei, decorrenti dalla data di immissione in servizio.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte dell'incaricato, tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del SSN .

## **13. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

Il candidato risultato vincitore dell'avviso sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato quale Dirigente nell'ambito della dirigenza del Servizio Sanitario, ai sensi del vigente C.C.N.L. del S.S.N. .

Il vincitore dovrà presentare, a pena di decadenza, nei termini che saranno indicati, la documentazione di rito, fatta salva la dichiarazione sostitutiva di detta documentazione.

L'assunzione a tempo determinato sarà effettuata con la decorrenza che stabilirà la ASL ROMA I a proprio insindacabile giudizio in favore del candidato risultato vincitore dell'avviso in questione.

## **14. NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il D.L.gs.vo n.39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D. Lgs.vo n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconferibilità – ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del D. Lgs 39/2013 – la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9 commi 1 e 2 e dall'art. 12 comma 1, 2 e 3 del D.L.gs.vo n.39/2013.



La sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs.vo n°196/2003, relativo al diritto cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

### **15. INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa ed avverrà presso uffici dell'Unità Operativa Complessa Stato Giuridico del Personale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità nonché, in caso di esito positivo, trattati, presso una banca dati sia automatizzata sia cartacea, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso, ai sensi dell'art. 112 del citato Codice. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 (Titolare del trattamento), Borgo Santo Spirito n. 3, 00196 Roma o, anche, al Responsabile del trattamento dei dati personali che, per quanto di competenza, è il Direttore della succitata Unità Operativa.

### **16. DISPOSIZIONI FINALI**

LA ASL ROMA 1 si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le vigenti disposizioni normative in materia.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria e il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi agli uffici della U.O.C. "Stato Giuridico del Personale" ASL ROMA 1, mail: [gestionedelpersonale@aslroma1.it](mailto:gestionedelpersonale@aslroma1.it); tel. 0668357114/2481/2544.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Angelo Tanese

SCHEMA A esemplificativo di domanda

 AL DIRETTORE GENERALE DELL'ASL ROMA 1  
 BORGO S. SPIRITO 3 - 00193 ROMA

Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n°445/2000

 Il sottoscritto (cognome) \_\_\_\_\_  
 (nome) \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_  
 a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
 in Via \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere ammesso all'avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio tecnico professionale, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata triennale, ai sensi dell'art.15 septies co. I, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502. e s.m.i., di Direttore della UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione", struttura afferente al Dipartimento per lo Sviluppo Organizzativo.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n°445/2000, dichiara quanto segue:

- a) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_ - (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana): \_\_\_\_\_;
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero di non essere iscritto (o cancellato) dalle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_);
- c) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_), nonché gli eventuali processi penali in corso - (da indicare se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale);
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- e) di essere iscritto negli elenchi dei professionisti e dei pubblicitari dell'Albo nazionale dei Giornalisti \_\_\_\_\_ n. ordine \_\_\_\_\_ decorrenza \_\_\_\_\_;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non avere mai prestato servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso pubbliche amministrazioni (ovvero di avere prestato o di prestare servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso le seguenti pubbliche amministrazioni \_\_\_\_\_ nel profilo di \_\_\_\_\_ dal (gg/mm/aa) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la precisazione della motivazione e della data della eventuale cessazione);
- h) di essere in possesso dei seguenti titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti: \_\_\_\_\_;
- i) che qualsiasi comunicazione inerente al presente avviso di selezione pubblica deve essere fatta pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_;
- j) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n°196/2003;
- k) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando e di accettare tutte le condizioni previste dallo stesso.

(Luogo) \_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_

(Firma per esteso) \_\_\_\_\_

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47  
DPR 445/2000 (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE / DICHIARAZIONE  
SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA')**

Il sottoscritto COGNOME.....NOME.....  
 Nato a ..... il.....  
 Codice fiscale .....  
 Residente in Via/Piazza .....n.....  
 Località .....Prov. .... CAP .....

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 e sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Laurea in .....  
 conseguita presso .....  
 voto .....in data .....  
 Specializzazione in .....conseguita presso ..... in data.....  
 Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) .....  
 conseguito presso .....in data .....  
 Iscrizione Albo professionale .....  
 n. ordine..... decorrenza .....

Esperienze lavorative e/o professionali:

Azienda / Ente (indicare esatta denominazione): .....  
 Tipologia (indicare se pubblico/privato/privato accreditato o convenzionato): .....  
 Dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....  
 Profilo professionale (indicare esatta denominazione, disciplina e tipologia del rapporto in caso di co co co e/o prestazione d'opera): .....  
 A tempo indeterminato / a tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)  
 A tempo pieno / a tempo parziale (indicare n. ore settimanali o percentuale): .....  
 Ricorrono / non ricorrono (cancellare l'ipotesi che non interessa solo in caso di servizi presso SSN) le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma DPR 761/1979.  
 Esperienze e/o competenze professionali attinenti l'attività oggetto dell'incarico (indicare esperienze e/o attività riconducibili al requisito specifico di partecipazione di cui al punto F del paragrafo 2"Requisiti generali e specifici di partecipazione" dell'avviso):  
 .....  
 .....  
 .....

Publicazioni /abstract / poster / altro presentate (indicare se originale, copia conforme o altro):

Titolo: .....  
 Autori .....  
 Rivista scientifica / altro .....  
 Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)  
 Attività didattica (presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario):  
 Corso .....  
 Materia di insegnamento: .....  
 Struttura; .....  
 Anno accademico ..... Ore docenza n. ....

Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, etc:

Titolo del Corso .....

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



Ente Organizzatore / Luogo di svolgimento .....  
Data/e di svolgimento.....Ore complessive n. ....  
Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con ECM e quanti): .....

Altre attività svolte (comunque attinenti all'oggetto dell'incarico):

.....  
.....  
.....

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

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

Luogo e data .....FIRMA.....