

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 4

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DELLA DURATA DI CINQUE ANNI EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA UOSD GOVERNO DELLA RETE DEGLI EROGATORI - VERIFICA REQUISITI ACCREDITAMENTO E MONITORAGGIO MODELLI 231 - UFFICIO CONTROLLI AZIENDALI, ASL ROMA 4



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DELLA DURATA DI CINQUE ANNI EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA UOSD GOVERNO DELLA RETE DEGLI EROGATORI - VERIFICA REQUISITI ACCREDITAMENTO E MONITORAGGIO MODELLI 231 - UFFICIO CONTROLLI AZIENDALI, ASL ROMA 4

In attuazione della Deliberazione n. 57 del 25.01.2022, ai sensi del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. e del D.P.R. n. 483/97, si procede all'indizione di un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico a tempo determinato, della durata di cinque anni eventualmente rinnovabile, di dirigente Responsabile della UOSD Governo della Rete degli Erogatori - Verifica Requisiti Accreditemento e Monitoraggio Modelli 231 - Ufficio Controlli Aziendali.

L'avviso si espletterà in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di concorsi e selezioni pubbliche nonché dalle disposizioni previste nel presente bando di selezione.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) iscrizione nelle liste elettorali;
- c) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa e destituzione dal pubblico impiego;
- d) titolo di studio previsto per l'accesso alle Aree Dirigenziali del S.S.N.;
- e) essere in servizio a tempo indeterminato nei ruoli della Dirigenza Sanitaria Medica e non Medica e PTA in Enti o Aziende del S.S.N. nei seguenti profili professionali:

Ruolo Sanitario:

Dirigente Medico - disciplina Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base ed equipollenti e/o affini;

Ruolo P.T.A.:

Dirigente Amministrativo;

- f) iscrizione all'Albo professionale relativo al profilo posseduto (ove necessario). L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- g) anzianità di servizio di almeno cinque anni all'interno del S.S.N.;
- h) comprovata esperienza nell'ambito dell'accreditamento delle strutture sanitarie;
- i) valutazione positiva da parte Collegio Tecnico.



Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Alla presente procedura si applicano le disposizioni di cui all'art 7, primo comma, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro. La partecipazione all'avviso è soggetta a limiti di età così come previsto dall'art. 3, comma 6, Legge n. 127/97 e dall'art. 15- nonies del D.Lgs. 229/99. Non possono partecipare alla presente selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente firmate in forma autografa (pena esclusione), indirizzate al Direttore Generale della ASL Roma 4, devono essere inoltrate entro il termine del 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, esclusivamente al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ufficio.concorsi@pec.aslroma4.it. La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda - debitamente firmata in forma autografa (pena esclusione) - e gli allegati devono essere inoltrati in un unico file formato PDF. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche. Qualora, in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file. E' obbligatorio indicare nell'oggetto della PEC, nel caso di specie: "avviso pubblico per dirigente Responsabile della UOSD".

L'amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nelle domande i candidati devono indicare sotto la propria responsabilità:

- 1) la data e il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi;
- 3) il comune nelle cui liste elettorali é iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate;



- 5) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 6) i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno, le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979 n. 761 ultimo comma, in presenza delle quali il punteggio dell'anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- 7) il domicilio presso il quale deve essere inviata ogni eventuale comunicazione, in caso di malfunzionamento della PEC, comprensivo di C.A.P. e del numero telefonico. Il candidato ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda;
- 8) di impegnarsi all'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del codice etico aziendale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza, pena la risoluzione del rapporto di lavoro;
- 9) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in relazione a quanto previsto:
dall'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165/2001 e s.m.i.;
dal D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.;
dal Codice Etico aziendale - ASL Roma 4, giusta deliberazione n. 157 del 30.01.2018.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, ivi compreso un curriculum formativo - professionale, datato e firmato in forma autografa, formulato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- eventuali pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della selezione, edite a stampa; le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di Legge o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., corredata di valido documento d'identità, avendo cura di evidenziare il proprio nominativo;
- un elenco in carta libera, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.



Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. relativa ad esempio a: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un documento di identità;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc, corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazioni di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

La valutazione dei titoli verrà effettuata in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 483/97 e dalla vigente normativa regolamentare in materia di concorsi e avvisi pubblici.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di esperti sarà nominata dal Direttore Generale, e sarà composta dal Direttore Amministrativo Aziendale, in qualità di Presidente, da un dirigente apicale dei servizi centrali aziendali e da un esperto della materia, in qualità di Componenti, un dipendente amministrativo dell'Azienda, di categoria non inferiore a "D", in qualità di Segretario.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

In relazione all'incarico da conferire, l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato dalla 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 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.



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 formulare una rosa di candidati idonei, tra i quali il Direttore Generale individuerà il soggetto al quale conferire l'incarico, attraverso motivata scelta.

I candidati saranno convocati al colloquio almeno **15** giorni prima del giorno fissato tramite PEC. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procederà al conferimento dell'incarico sulla base dei giudizi formulati dalla Commissione, 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 servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

L'Azienda assegnerà al candidato incaricato un termine entro il quale procederà 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; in tal caso il Direttore Generale potrà procedere, qualora lo ritenga opportuno, a conferire l'incarico ad altro candidato facente parte della rosa di idonei.

RAPPORTO DI LAVORO

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

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nel vigente CCNL per l'Area della Dirigenza PTA e dai vigenti accordi aziendali.

All'atto di conferimento dell'incarico, sulla base di apposita modulistica, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.



Il vincitore dell'avviso sarà soggetto al periodo di prova della durata di mesi 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.

Per quanto non contenuto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni previste dai CC.NN.LL..

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

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

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

La domanda e la documentazione ad essa allegata potranno essere ritirate personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.



Viene individuato quale Responsabile del procedimento amministrativo il Direttore della UOC Personale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Settore Giuridico della UOC Personale - via Terme di Traiano, 39/a - 00053 Civitavecchia (RM) tel. 06/96669180-172 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 e il martedì e il giovedì dalle ore 15 alle ore 16,30.

Il bando e il relativo fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet www.aslroma4.it alla pagina "Avvisi".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Cristina Matranga

Enti Pubblici

IPAB

IPAB OPERA PIA ASILO SAVOIA

Avviso

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO PARZIALE E TRANSITORIO DEL "TEATRO ROSSINI" DI PROPRIETA' DELL'ASP ASILO SAVOIA