

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 6

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE, RINNOVABILE, AI SENSI DELL'ART.15 SEPTIES CO.1 - D.LGS 502/92 E S.M.I., PER LA COPERTURA DEL POSTO DIRETTORE DELLA UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI" AFFERENTE AL DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELLA ASL ROMA 6 - COD 15-S/ ABS



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE, RINNOVABILE, AI SENSI DELL'ART.15 SEPTIES CO.1 - D.LGS 502/92 E S.M.I., PER LA COPERTURA DEL POSTO DIRETTORE DELLA UNITA' OPERATIVA COMPLESSA "ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI" AFFERENTE AL DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELLA ASL ROMA 6 - COD 15-S/ ABS

In esecuzione della Delibera n. 299 del 10/03/2021, 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 quinquennale, ai sensi dell'art.15 septies co. 1, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., di:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA – U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

A norma dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. del 30.3.2001 n.165 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'assunzione sarà effettuata dall'ASL ROMA 6 per lo svolgimento delle attività della UOC Acquisizione Beni e Servizi, ai sensi dell'art.15 septies comma 1 del D.Lgs.502/92 e ss.mm,ii.; al soggetto assunto sarà attribuito il trattamento economico previsto dalla normativa vigente al momento della assunzione.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO: La ASL ROMA 6 è una Azienda territoriale di circa 580.000 residenti distribuiti su un territorio comprendente ventuno Comuni per complessivi 658 kmq, ubicati nella porzione sud della Provincia di Roma. **L'Unità Operativa Complessa di "Acquisizione Beni e Servizi"** afferisce alla Direzione Amministrativa ed ha sede ad Albano Laziale in Via Borgo Garibaldi, 12.

La **UOC Acquisizione Beni e Servizi** governa l'intero processo di acquisizione di beni, servizi e forniture, eliminando frazionamenti e frammentazione di competenze, ottimizzando costi, qualità e tempi e garantendo continuità dell'intera attività aziendale, secondo principi di trasparenza, rispetto di legge ed imparzialità; persegue le proprie finalità e realizza fattivamente le proprie responsabilità istituzionali prevalentemente mediante le seguenti linee di attività: **Attività pre-contrattuale - Scelta del contraente - Attività contrattuale - Attività post-contrattuale.**

Nell'ambito della propria attività gestisce direttamente le relazioni funzionali e operative con i corrispondenti uffici Regionali e Statali, tra cui l'AVCP, assicurando rispetto delle procedure e flussi di dati e documentali, e conservazione degli atti.

Il titolare dell'incarico di Direttore della UOC Acquisizione Beni e Servizi, nel rispetto delle linee di indirizzo e delle strategie definite dalla Direzione Aziendale, dovrà svolgere le seguenti attività:

- Promuove e cura l'aggiornamento dei capitolati speciali e la razionalizzazione della domanda interna di beni e servizi, al fine di realizzare ottimali economie di scala nelle procedure di acquisizione, favorendo, a livello aziendale ed extraaziendale la standardizzazione dei bisogni e la gestione integrata delle funzioni comuni di elezione, contribuendo a tradurre i bisogni delle diverse articolazioni aziendali in coerente domanda di beni e servizi.
- Assicura direttamente, o per tramite di proprie strutture organizzative ed articolazioni interne, il governo della gestione dei beni economici dell'Azienda, garantendo per gli utilizzatori la possibilità di tempestivo ed ottimale utilizzo degli stessi, al momento del bisogno.
- Garantisce la funzionalità ed il pieno e corretto utilizzo del parco macchine aziendale.
- Gestisce, accentrandone responsabilità e competenza, la cassa economica aziendale, la gestione dei magazzini e delle scorte nonché le attività di distribuzione, ritiro e consegna.
- Assume, in breve, il controllo e la responsabilità di tutte le attività di *supply chain*, trasporto, logistica, distribuzione e mantenimento delle scorte.



- Assume inoltre le iniziative necessarie a mantenere il patrimonio economico dell'Azienda, assicurando corretta tenuta del libro dei cespiti e mantenendo con tempestività l'inventario aziendale.
- Gestisce il processo di attribuzione della funzione di Consegretario dei beni e le connesse responsabilità, proponendo alla Direzione Strategica gli atti opportuni.

PROFILO SOGGETTIVO: Al Direttore della **UOC Acquisizione Beni e Servizi** sono richieste le seguenti competenze professionali e gestionali:

- Esperienza gestionale e organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità;
- Capacità di gestione delle precipue attività inerenti il processo acquisitivo.
 - Nello specifico:
 - Supporto ai servizi richiedenti nella gestione dei processi di analisi dei fabbisogni, proponendo alla Direzione Strategica Aziendale eventuali possibili soluzioni e alternative perseguibili;
 - Predisposizione del provvedimento di programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi (ad eccezione degli investimenti di apparecchiature elettromedicali), finalizzato all'approvvigionamento secondo criteri di efficacia ed economicità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti nella programmazione aziendale;
 - Predisposizione degli atti di gara per la fornitura di beni e servizi aziendali (ad eccezione degli elettromedicali e relative manutenzioni, delle utenze e dell'affidamento dei lavori), nonché per l'acquisto di programmi (software), apparecchiature informatiche (hardware) e farmaci, avvalendosi, per l'elaborazione dei capitolati tecnici di gara, delle competenze tecniche specifiche presenti nelle varie articolazioni aziendali;
 - Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi aziendali;
 - Stesura degli atti di gara per la fornitura di beni e servizi, in ottemperanza al nuovo codice degli appalti (Decreto Legislativo 50/2016 e smi) e alle normative comunitarie;
 - Predisposizione dei provvedimenti deliberativi e conseguenziali atti necessari all'espletamento della procedura di gara;
 - Redazione e pubblicazione dei bandi di gara;
 - Individuazione dei fornitori secondo le modalità prescritte dal codice degli appalti;
 - Predisposizione dei provvedimenti di affidamento forniture di beni e servizi sanitarie e non sanitari;
 - Cura degli adempimenti contrattuali;
 - Predisposizione del documento contrattuale per la relativa stipula in applicazione delle norme del codice civile ovvero secondo l'uso del commercio, tenuto conto dell'istituto della delega contrattuale in essere presso l'Azienda;
 - Cura dei rapporti con i fornitori;
 - Predisposizione dell'eventuale provvedimento di proroga tecnica o di rinnovo delle prestazioni contrattuali in essere, nelle more della definizione della nuova procedura di gara, sentiti il RUP e il DEC dello specifico contratto;
 - Perfezionamento delle proposte di donazione/comodato/prova visione di beni, nel rispetto del regolamento aziendale vigente;
- Capacità di gestione e coordinamento delle precipue attività inerenti gli aspetti Logistici, per i quali si avvale della UOS Outsourcing Logistica in afferenza alla UOC ABS. Nello specifico:
 - Gestione dei beni non sanitarie e arredi: tenuta dell'inventario beni mobili;
 - Gestione dei servizi non sanitari;
 - Gestione del parco automezzi, compresa la manutenzione tecnica;
 - Gestione del magazzino economico e della logistica distributiva dei beni e prodotti in giacenza;
 - Gestione della cassa economica per piccole spese in applicazione del regolamento aziendale;
 - Cura della manutenzione degli arredi



- Collaborazione alla realizzazione di sistemi integrati di gestione di dati e delle informazioni;
- Cura degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza (Decreto legislativo 33/2013) e anticorruzione (Legge 190);
- Cura delle attività inerenti l'invio dei flussi informativi verso la Regione e altri Enti Istituzionali preposti (SITARL);
- Cura delle attività inerenti la trasmissione presso le centrali di committenza richiedenti, dell'elenco dei fabbisogni e delle informazioni;
- Esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, e nella valutazione delle implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative;
- Capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale. Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy;
- Capacità di promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti;
- Capacità di garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità e accessibilità dei servizi erogati;
- Capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti, per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella UOC, per motivare e valorizzare i collaboratori.

1) REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego. L'Accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.
3. età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio
4. non godimento del trattamento di quiescenza.
5. godimento dei diritti civili e politici
6. non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente del vecchio ordinamento ovvero titolo corrispondente alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) e alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM) indicate nell'allegato al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. del 07/10/2009 n. 233);
- 2) Avere svolto attività dirigenziale nelle funzioni oggetto dell'avviso, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, in organismi, enti o aziende pubbliche del S.S.N. o private accreditate con il S.S.N..

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente concorso pubblico:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art.444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383

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

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'ASL ROMA 6, con sede in Albano Laziale- Borgo Garibaldi n.12 00041 e trasmesse secondo le modalità previste dal Paragrafo 8)

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ovvero di non aver riportato condanne penali nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D.lgs 39/2013;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione e il recapito telefonico. L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere firmata in originale in calce: ai sensi dell'art. 3 co. 5 legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso.

I beneficiari della Legge n. 104 del 05.02.1992 debbono specificare nella domanda di ammissione qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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 facsimile 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.

5) 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 6 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 6 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.

6) 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 1 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 6 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.

7) 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;
- il 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 allegate 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.

8) 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 6, Borgo Garibaldi n. 12 00041 Albano Laziale, e va inoltrata **unicamente tramite utilizzo della CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.):** entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo servizio.protocollo@pec.aslroma6.it

Si precisa che tale invio, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto non sarà ritenuto valido l'invio di



posta elettronica semplice/ordinaria, ovvero da PEC non personale anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra indicato;

L'Azienda declina fin da ora ogni responsabilità per dispersione, mancato recapito, disguidi od altro dovuti a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

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.

E' necessaria l'indicazione nell'oggetto della dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI- Codice 15 S/ ABS.**

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 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami, e ne verrà data diffusione anche sul sito aziendale: <http://www.aslroma6.it> nell'area “BANDI E CONCORSI” - sottosezione “Avvisi e Concorsi Attivi”.

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.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti 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.

9) 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: due dirigenti apicali dei servizi centrali aziendali afferenti al ruolo Tecnico - Amministrativo;
- Segretario: un dipendente amministrativo dell'Azienda, di categoria non inferiore alla categoria 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 6 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 <http://www.aslroma6.it> nell'area “BANDI E CONCORSI” - sottosezione “Avvisi e



Concorsi Attivi - 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.

10) 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.

11) 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. relativo al personale dell'Area Funzioni Locali 2016-2018.

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.

12) 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. relativo al personale dell'Area Funzioni Locali 2016-2018.

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 6 a proprio insindacabile giudizio in favore del candidato risultato vincitore dell'avviso in questione.

13) 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, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Qualora a seguito di condanna passata in giudicato successivamente alla stipula del contratto di lavoro, lo stesso verrà risolto automaticamente.

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.

14) 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 6, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa, 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 6 (Titolare del trattamento), Borgo Garibaldi n. 12 00041 Albano Laziale o, anche, al Direttore del trattamento dei dati personali che, per quanto di competenza, è il Direttore della succitata Unità Operativa.

15) DISPOSIZIONI FINALI

LA ASL ROMA 6 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. "Gestione Risorse Umane" ASL ROMA 6, mail: risorse.umane@aslroma6.it ; tel. 06. 9327. 3903/3815/3835.

DIRETTORE GENERALE
Dott. Narciso MOSTARDA



ALLEGATO A) *esemplificativo di domanda*

AL DIRETTORE GENERALE DELL'ASL ROMA 6
BORGIO GARIBALDI 12 –
00041 ALBANO LAZIALE

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

Il/La sottoscritt_ (cognome) _____ (nome) _____
nato a _____ il _____ residente a _____
in Via _____ C.A.P. _____ telefono _____
Codice Fiscale _____
Domicilio presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione inerente la selezione (se diverso dalla
residenza):
Via/Piazza _____ n. _____
Località _____ Prov. _____ CAP _____
Recapiti telefonici _____

CHIEDE

di essere ammess_ all'avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio tecnico professionale, per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di durata quinquennale, ai sensi dell'art.15 septies co. 1), del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502. e s.m.i., di Direttore della UOC "Acquisizione Beni e Servizi", afferente alla Direzione Amministrativa
A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA:

- 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 non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) 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 (gg/mm/aa) _____ con la precisazione della motivazione e della data della eventuale cessazione);
- g) di essere in possesso dei seguenti titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti: _____;



- h) che qualsiasi comunicazione inerente al presente avviso di selezione pubblica deve essere fatta pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica _____;
- i) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n°196/2003;
- j) 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/La sottoscritt_ COGNOME..... NOME

Nato a il.....

Codice fiscale

Residente in Via/Piazza

n

LocalitàProv. 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 inconseguita presso in data.....

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario) conseguito pressoin data

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 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 b) del paragrafo 2 "Requisiti specifici di partecipazione" dell'avviso)

.....

.....

.....

.....

Pubblicazioni /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

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



ALLEGATO B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Artt. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i.)

...I...sottoscritt_(cognome)..... (nome).....

nat... ail

residente a recapito tel.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamatedagli artt. 75 e 76 del D.P.R.445 del 2 dicembre 2000, con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico dirigenziale, ai sensi dell'art.15 septies comma 1) D.Lgs. 502/92 e s.m.i., di Direttore della UOC "Acquisizione Beni e Servizi"

DICHIARA

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

Si allega fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (senza tale fotocopia la dichiarazione non ha valore)

(luogo e data)

Il Dichiarante