

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 1

Avviso

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI CINQUE ANNI, DI UN DIRIGENTE ESPERTO IN FORMAZIONE AZIENDALE, CUI AFFIDARE L'INCARICO DI DIRETTORE DELLA UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE, STRUTTURA COMPLESSA AFFERENTE IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DELLE RISORSE UMANE.



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI CINQUE ANNI, DI UN DIRIGENTE ESPERTO IN FORMAZIONE AZIENDALE, CUI AFFIDARE L'INCARICO DI DIRETTORE DELLA UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE, STRUTTURA COMPLESSA AFFERENTE IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E DELLE RISORSE UMANE.

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione n° 20 del 13/10/2022, è indetto un avviso di selezione pubblica, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, della durata di cinque anni, per l'assunzione di un Dirigente esperto in formazione aziendale, cui affidare l'incarico di direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, struttura complessa afferente il Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane.

L'incarico è attribuito dal Direttore Generale mediante scelta diretta tra i candidati giudicati idonei, formalizzata con provvedimento motivato relativamente alla sussistenza dei requisiti indicati dalle norme legislative e regolamentari vigenti, in capo al soggetto cui si intende conferire l'incarico ed alla comprovata qualificazione professionale posseduta dal candidato in relazione all'incarico che si intende conferire.

I. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Profilo oggettivo della struttura

La ASL Roma 1 ha definito, attraverso il proprio Atto Aziendale e le linee strategiche presenti all'interno dello stesso, ruolo, funzioni e processi di cambiamento di interesse della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, struttura afferente al Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane.

In tal senso la predetta UOC ha il compito di realizzare, nell'ambito del più ampio obiettivo di valorizzazione e responsabilizzazione del personale aziendale:

- elaborazione di piani e programmi formativi correlati alle indicazioni programmatiche nazionali, regionali e aziendali al fine di garantire una migliore efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza delle prestazioni, secondo i moderni principi del Miglioramento Continuo della Qualità e della Evidenze scientifiche e della soddisfazione di utenti e dipendenti;
- analisi dei bisogni formativi a livello di strutture, professioni e professionisti al fine di valutare i gap formativi ai diversi livelli e la programmazione della corrispondente offerta formativa;
- utilizzo di metodologie e strumenti per la formazione e lo sviluppo delle competenze, adeguate alle ultime conoscenze in materia di "lifelong learning";
- sviluppo e implementazione di strumenti metodologici orientati all'apprendimento sul "campo" (audit – circoli di qualità – addestramento specifico) a livello di strutture, professioni e singoli professionisti;
- contribuire fattivamente al processo di formazione di base per le professioni sanitarie (Corsi di Laurea professioni sanitarie, Corsi per Operatori Socio Sanitari ecc.) e gestione dei rapporti con gli enti di riferimento;
- valorizzazione delle competenze e della visibilità aziendale, attraverso la realizzazione di eventi formativi di elevato contenuto, da destinare alla formazione di professionisti esterni all'azienda.

Responsabilità

I. Nei confronti dell'Organizzazione:

- Predisporre un Piano Formativo, con cadenza annuale, in grado di coniugare le gli obiettivi formativi della Direzione Strategica essenziali per la crescita dell'intera organizzazione e le proposte delle Unità Operative, delle professioni e dei singoli professionisti;
- Attivazione, coordinamento e gestione del Comitato del Scientifico aziendale per la formazione;
- Gestire il sistema Educazione Continua in Medicina (ECM) e la formazione del personale (aggiornamento professionale, formazione permanente e riqualificazione);
- Promuovere la formazione a distanza (FaD);

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



- Collaborazione con la direzione strategica alle tematiche relative al sistema qualità, al benessere organizzativo ed alla gestione delle conoscenze per l'implementazione di percorsi formativi specifici;
- Assicurare, nell'ambito dei processi formativi, la promozione e la divulgazione delle tematiche in materia della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.
- Sviluppare fascicolo informatico

2. Nei confronti dei Dipartimenti:

- Collaborare con il Dipartimento Amministrativo e delle Risorse Umane per la gestione dei processi formativi e in particolare quelli relativi alla formazione obbligatoria;
- assicurare lo sviluppo di progetti formativi che derivino dalle proposte dalle diverse unità operative e che siano coerenti con la mission aziendale e con lo sviluppo tecnico- organizzativo dell'Azienda;
- collaborare con la UOC Sicurezza, prevenzione e Risk management per la programmazione della formazione secondo quanto previsto dal D.lgs 81/2008;
- predisposizione del report con cadenza semestrale, da condividere con il Direttore del Dipartimento, sull'attività formativa nel periodo di riferimento;
- supportare il Direttore del Dipartimento nell'individuazione e nella proposizione delle attività da porre in essere, per condividere il know how presente in Azienda.

3. Nei confronti dei professionisti:

- Favorire, promuovere e implementare il possesso delle competenze e la loro distribuzione uniforme a tutto il personale, in particolare con l'adozione del Dossier formativo individuale, come previsto dall'accordo Stato-Regioni;
- 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 e verticali;
- Definire le esigenze formative e attuare i percorsi formativi.

4. 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;
- Sostenere ed incentivare lo sviluppo di competenze specifiche e verticali attraverso attività formative.

5. Nei confronti degli stakeholder esterni:

- Provvedere alla gestione dei rapporti con Università, altri istituti formativi e altri enti istituzionali.

Profilo soggettivo – capacità e competenze specifiche per ricoprire la funzione

Il candidato, appartenente al profilo dirigenziale dell'Area Sanità, deve documentare le seguenti competenze professionali ed esperienze maturate:

- avere conoscenza del sistema ECM, preferibilmente attraverso la partecipazione a commissioni ECM o la nomina a componente o coordinatore di comitati scientifici per la formazione ECM;
- aver prestato servizio presso centri di formazione in ambito sanitario o collaborato con gli stessi alla conduzione/realizzazione delle relative attività;
- aver assolto al ruolo di responsabile scientifico di corsi di formazione ECM e/o di aver condotto attività didattica (docenza) nell'ambito della formazione ECM;
- aver condotto attività didattica (docenza) in ambito universitario/ servizio sanitario nazionale;
- avere conoscenze sui processi di budget, preferibilmente attraverso la partecipazione ad attività direzionali di azienda;
- aver collaborato a vario titolo in termini di definizione di strategie con il livello di direzione aziendale

Il candidato dovrà inoltre dimostrare, in sede di selezione, la capacità di organizzare la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze attraverso la capacità di assolvere alle attività di seguito descritte, direttamente o attraverso il personale assegnato alla UOC:



1. saper rilevare e analizzare il fabbisogno formativo delle persone, dei gruppi, delle unità organizzative dell'azienda, ed in particolare:

- saper rilevare i contenuti tecnico-professionali utili al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna delle componenti organizzative dell'azienda;
- stabilire il differenziale tra le competenze esistenti e quelle attese;
- tradurre i bisogni formativi in un piano di attività.

2. Saper elaborare un piano formativo aziendale, conciliando le esigenze derivanti dalla programmazione sanitaria nazionale, regionale ed aziendale, con la disponibilità di risorse ed in particolare:

- saper elaborare gli obiettivi formativi ed i relativi contenuti da trasmettere;
- saper individuare le metodologie, i modi, gli strumenti;
- saper predisporre la documentazione necessaria e sovrintendere alle procedure utili allo svolgimento del percorso (accreditamento ECM, nomina del responsabile scientifico e dei docenti, ecc.).

3. Saper promuovere la diffusione del piano formativo e favorire la possibilità di partecipazione, ed in particolare:

- saper rendere accessibile il piano formativo al personale dell'azienda, mediante la rete internet e gli altri strumenti di comunicazione;
- saper conciliare gli orari e gli spazi di realizzazione dei corsi con le esigenze dei professionisti;
- saper facilitare le procedure di iscrizione ai corsi di formazione;
- saper gestire le relazioni con i docenti i tutor didattici e d'aula.

4. Saper organizzare, gestire e monitorare gli interventi formativi in presenza, a distanza (e-learning) e sul campo, ed in particolare:

- saper individuare gli esperti/docenti cui affidare i percorsi/moduli/unità dei corsi di formazione;
- saper individuare le modalità di erogazione dei corsi di formazione e predisporre quanto necessario (aula, ausili didattici, software);
- saper predisporre la documentazione amministrativa e contabile, nel rispetto delle procedure definite;
- saper monitorare il percorso durante il suo svolgimento, apportando le azioni correttive e gli adeguamenti necessari.

5. Saper valutare l'efficacia dei corsi di formazione attraverso l'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti in fase di progettazione ed in particolare saper gestire o sovrintendere le seguenti attività:

- saper predisposizione e somministrazione delle prove di verifica ai discenti;
- saper predisposizione e somministrazione dei test di qualità ai docenti e ai discenti;
- saper elaborare gli esiti delle rilevazioni e predisporre una sintesi valutativa;
- saper individuare proposte di revisione dei corsi, tenendo conto degli esiti del monitoraggio e dei test di valutazione.

6. Saper innovare e migliorare le performance organizzative e operative, della UOC e di se stesso, ed in particolare:

- saper gestire ed applicare le procedure di qualità;
- saper elaborare delle ipotesi di innovazione del prodotto formativo in funzione dei metodologie innovative;
- saper partecipare a percorsi di formazione formatori.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è riservato esclusivamente a coloro che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana ed in possesso dei

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza. I cittadini di uno stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) idoneità fisica all'impiego; tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente avviso. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- d) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) Diploma di laurea di vecchio ordinamento oppure laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento attinente al profilo professionale rivestito (Dirigenza Area Sanità) e specializzazione;
- f) Anzianità di servizio di almeno cinque anni nella qualifica di Dirigente presso Aziende ed Enti del SSN e possesso di una comprovata esperienza professionale nell'ambito delle funzioni previste nella descrizione del fabbisogno della presente struttura di cui al punto n.1 del bando;
- g) Iscrizione all'albo dell'ordine professionale, ove prescritto. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- h) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- i) Assenza di una delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n.39 dell'8.4.2013;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile,

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

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

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, secondo lo schema esemplificativo allegato (mod. A), debitamente firmata in originale a pena di esclusione dell'avviso medesimo, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale ASL Roma 1, Borgo S. Spirito 3 - 00193 Roma, e dovrà pervenire entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- 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 possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;

SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1

- 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) il titolo di studio posseduto ed eventuali altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) 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;
- j) 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.

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

Il sottoscritto dichiara di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Leg.vo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), i dati personali acquisiti 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 ai sensi dell'art. 112 del citato Codice.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art.39, comma 1 del DPR 25.12.2000 n.445 non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n.104 debbono specificare nella domanda di ammissione 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 di partecipazione il candidato **deve allegare:**

- curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e sottoscritto dall'interessato nel quale sono indicati i requisiti, le attitudini e le capacità professionali, le eventuali valutazioni, ove previste, sui risultati conseguiti negli enti di appartenenza e ogni altro elemento utile alla valutazione.

I curricula presentati dai candidati, ai fini di una corretta valutazione, devono dettagliatamente contenere la descrizione delle esperienze culturali e professionali svolte ed in particolare per gli incarichi dirigenziali è necessario indicare l'oggetto degli stessi con le relative declaratorie delle attività poste in essere. La mancata indicazione dei suddetti elementi non consentirà di dare una valutazione all'attività lavorativa svolta. Per quanto attiene ai risultati conseguiti in precedenza è necessario allegare le schede di valutazione riferite ai risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

- fotocopia di documento valido di identità personale;

Devono inoltre essere allegate:

- le pubblicazioni, degli ultimi 10 anni, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e il fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione;

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

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.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

5. AUTOCERTIFICAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

- “dichiarazione sostitutiva di certificazione”: nei casi tassativamente indicati nell’art.46 del DPR n.445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)
Oppure
- “dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà”: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art.46 del DPR n.445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza a corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all’originale di copie di pubblicazioni).

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

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



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

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

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e la relativa documentazione ad esso allegata dovrà essere inviata, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

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

Per l'invio della domanda è prevista esclusivamente, a pena di esclusione, la seguente modalità:

Trasmissione tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata P.E.C. entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo protocollo@pec.aslroma1.it La domanda dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in unico file in formato PDF. Il messaggio dovrà avere per oggetto: *“avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato per la durata di cinque anni, di un Dirigente esperto in formazione aziendale, cui affidare l'incarico di direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze”*.

L'utilizzo della P.E.C. è consentito solo da indirizzo di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale o inviata da P.E.C. non personale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, 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.

Non si considerano valide:

- Le domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria del candidato o di altra persona;
- Domande inviate da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata ad altra persona che non sia il candidato;

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione Esaminatrice addetta alla valutazione dei candidati verrà nominata con provvedimento del Direttore Generale dell'ASL Roma 1.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di un elenco di candidati idonei all'incarico di Dirigente esperto in formazione con responsabilità della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze.

La procedura viene espletata attraverso la valutazione del colloquio e dei titoli culturali e professionali ed è mirata ad accertare la coincidenza delle competenze possedute dal candidato con le caratteristiche indicate nel profilo del Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze.

Non verranno ammessi al colloquio i candidati privi dei requisiti richiesti nel presente avviso.

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



Il colloquio verterà sull'approfondimento delle esperienze professionali maturate rappresentate nel curriculum vitae, la verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire, nonché la verifica dell'attitudine a svolgere le attività previste.

L'elenco dei candidati ammessi, nonché la data di svolgimento del colloquio, verrà pubblicato nella relativa sezione dedicata del Portale Aziendale: Amministrazione Trasparente – “Bandi e concorsi”.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciari a tutti gli effetti dalla partecipazione alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche indipendentemente dalla volontà dei singoli concorrenti.

10. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della “rosa” degli idonei predisposta dalla Commissione.

Al soggetto al quale è conferito l'incarico di Dirigente è attribuito il trattamento economico annuo lordo comprensivo dell'indennità di posizione e della 13^a mensilità previsto dai vigenti CCNLL di categoria, con esclusione del premio di risultato da determinarsi in base al ciclo della performance aziendale vigente in Azienda e fatte salve le eventuali modifiche che potrebbero derivare dalla rimodulazione completa della pesatura di tutti gli incarichi previsti per la relativa area contrattuale nel nuovo assetto organizzativo della ASL Roma 1.

Si precisa che il suddetto incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il candidato assunto stipulerà con l'Amministrazione un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL del SSN per l'Area Sanità.

Al candidato assunto in servizio verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per il corrispondente profilo professionale di inquadramento, così come stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per la Dirigenza dell'Area Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento, per quanto compatibili, alle disposizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. 502/92 e s.m.i., e dal D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal D.lgs. 81/2015.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva di cui al presente avviso e all'eventuale procedimento di instaurazione e gestione del rapporto di lavoro con questa Azienda Sanitaria.

Il trattamento dei dati personali è comunemente effettuato sulla base di disposizioni di legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, disciplinati l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento delle procedure selettive e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come, ad esempio, le pertinenti disposizioni di cui al: D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 487/1994, D.P.R. n. 483/1997, D.P.R. n. 761/1979; D.P.R. n. 220/2001; D.Lgs. n. 198/2006, L. n. 104/1992, L. n. 68/1999, L. n. 3/2003, come successivamente modificati e integrati.

Il trattamento dei dati è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice, mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sopra citate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, anche nella fase di conservazione. Per il perseguimento delle finalità di trattamento sopra descritte, i dati non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali automatizzati e non verranno utilizzati per la profilazione.

In adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, è consentito: comunicare i dati ad altre amministrazioni pubbliche, anche per verificarne la veridicità; l'esercizio da parte di terzi del diritto di accesso documentale e civico, in presenza dei relativi presupposti; pubblicare i dati in base materia degli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza (artt. 32 della L. n. 69/2009 e s.m.i., 19 del D.Lgs. n.

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



33/2013 e ss.mm.ii); trattare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, salva la conservazione per altre e diverse finalità previste da espressa disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, come ad es. l'archiviazione nel pubblico interesse.

Ciascun candidato, quale interessato, può esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato Regolamento (UE) 2016/679; i dati di contatto del titolare del trattamento sono i seguenti: Azienda Sanitaria Locale Roma 1, Via Borgo S. Spirito n. 3, 00193 Roma;

Pec: protocollo@pec.aslroma1.it ; i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: dpo@aslroma1.it; tel. 0633062794; fax 0633062792.

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal citato Regolamento (UE) 2016/679 ha, anche, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (artt. 77 e 79 del citato Regolamento europeo).

12. DISPOSIZIONI FINALI

L'ASL ROMA 1 si riserva piena facoltà di revocare, annullare, sospendere o modificare in tutto o in parte il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse o di opportunità escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

L'ASL ROMA 1 si riserva altresì la facoltà di revocare, sospendere o non procedere alla nomina in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili nonché in applicazione di nuove disposizioni normative di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, l'assunzione di personale o in mancanza di disponibilità finanziaria dell'Ente, senza che l'interessato possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le vigenti disposizioni normative in materia.

Per eventuali ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi agli uffici della UOC Stato Giuridico del Personale ASL ROMA 1, Borgo S. Spirito n.3 00193 Roma - tel. 0668357114-4104 mail: gestionedelpersonale@aslroma1.it o consultare il sito internet: www.aslroma1.it sezione "Bandi e concorsi".

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dr.ssa Roberta Volpini



Schema di domanda di partecipazione Modello A

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'ASL ROMA 1
Borgo Santo Spirito 3
00193 Roma

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente in _____

Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____

Recapiti Telefonici _____

Indirizzo mail _____ PEC _____

chiede di essere ammesso/a all'avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per la durata di cinque anni, quale Dirigente esperto in formazione aziendale, con affidamento della direzione della U.O.C. "Formazione e Sviluppo delle Competenze".

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:

(barrare le caselle che interessano)

di essere in possesso della cittadinanza italiana

ovvero:

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: cittadino _____ stato membro della Comunità Europea;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero

di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____

di non aver mai riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale): _____



ovvero

- di avere i seguenti carichi penali pendenti _____

presso il Tribunale di _____

- di non essere stato condannato, 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;
- di non godere del trattamento di quiescenza;

di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- diploma di laurea in _____
conseguito il _____ presso l'Università di _____

- di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____
conseguita presso l'Università _____ in data _____

- iscrizione all'albo dell'Ordine dei _____ della Prov. di _____ al n. _____

di PRESTARE servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

- Azienda/Ente (denominazione esatta) _____
- con la qualifica di _____ disciplina _____
- a tempo (determinato/indeterminato) _____

di AVER PRESTATO servizio con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

- Azienda/Ente (denominazione esatta) _____
- con la qualifica di _____ disciplina _____
dal _____ al _____ (indicare le cause di cessazione) _____
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni
- di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura;

Al fine della valutazione di merito il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, in carta semplice.

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

(Luogo) _____, (Data) _____

(Firma per esteso)

**modello B****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**

(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i.)

...!... sottoscritt... _____

(cognome)

(nome)

nat... a _____ il _____

(luogo)

(data)

residente a _____ in via _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R.445 del 2 dicembre 2000, con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento di un incarico un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per la durata di tre anni, quale Dirigente esperto in formazione aziendale, con affidamento della direzione della U.O.C. "Formazione e Sviluppo delle Competenze",

DICHIARA

1. attività di servizio.....
2. borse di studio.....
3. incarichi libero professionali.....
4. attività di docenza
5. frequenza corsi di formazione.....
6. frequenza corsi di aggiornamento.....
7. partecipazione a convegni, seminari.....
8. pubblicazioni.....
- 9 ulteriori titoli.....

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

SISTEMA SANITARIO REGIONALE

**modello C****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

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

...l... sottoscritt... _____

(cognome)

(nome)

nat... a _____ il _____

(luogo)

(data)

residente a _____ in via _____

recapito tel. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R.445 del 2 dicembre 2000, con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato per la durata di tre anni, quale Dirigente esperto in formazione aziendale, con affidamento della direzione della U.O.C. "Formazione e Sviluppo delle Competenze",

DICHIARA

- a) titoli di studio.....
- b) specializzazioni
- c) abilitazione.....
- d) iscrizione all'albo.....
- e) profilo professionale
- f) ulteriori titoli.....

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