



AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE

A seguito dell'approvazione della delibera n. 13 del 9.1.2020 relativa all'adozione dell'Atto Aziendale ed in applicazione del C.C.N.L. del 17.12.2020 della Dirigenza dell'Area delle Funzioni Locali, è indetto avviso interno finalizzato al conferimento dell'incarico di Responsabile della "U.O.S. Controllo di Gestione", struttura semplice afferente alle Funzioni di Staff della Direzione Generale. L'incarico è conferito per la durata di anni 5.

FINALITA' DELLA UOS

Contabilità Direzionale

- Definisce, manutiene e aggiorna il piano dei Centri di Costo e di Responsabilità;
- Definisce, manutiene e aggiorna il piano dei fattori produttivi in raccordo con il piano dei conti di contabilità generale;
- Individua i flussi informativi sistematici necessari per il Controllo di Gestione, verifica l'esistenza e l'attendibilità dei dati, attiva e mette a regime gli stessi;
- Definisce i costi medi e/o standard relativi a specifici fattori produttivi (ore di sala operatoria, etc.);
- Produce la reportistica periodica per la Direzione Strategica e per le strutture operative, relativa, in particolare, al conto economico dei centri finali e agli indicatori di performance;
- Elabora relazioni/reportistica contenenti analisi delle attività e/o delle risorse utilizzate relative all'intera azienda o a specifiche articolazioni organizzative o a specifici processi e linee di attività;
- Fornisce supporto alle decisioni della Direzione Strategica e/o delle strutture aziendali ai fini della definizione di programmi di attività o di processi di riorganizzazione aziendale;
- Svolge gli adempimenti conseguenti al debito formativo verso la Regione e altre istituzioni;
- Ripartisce, per organizzazione di budget, il budget aziendale concordato in sede regionale e carica i relativi dati su ERP aziendale;
- Gestisce la compartecipazione del processo di chiusura ed apertura budget annuale su ERP;

Budget economici per ordinatori di spesa

- Definisce gli obiettivi di performance;
- Gestisce il Ciclo della performance nelle fasi di budgeting, controllo di gestione e valutazione della performance organizzativa;

- Svolge funzione di struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per la valutazione della performance organizzativa;
- Definisce gli obiettivi operativi per area di attività in relazione alla pianificazione strategica aziendale e ai programmi operativi regionali;
- Acquisisce i dati dai tempi esistenti per l'individuazione degli standard di produzione oraria da applicare all'elaborazione del budget;
- Negozia con i Responsabili di struttura complessa e definisce gli obiettivi di recupero/mantenimento dell'equilibrio economico o di altri obiettivi operativi che saranno oggetto di verifica annuale di performance organizzativa;
- Svolge incontri periodici con i Responsabili di struttura complessa finalizzati a verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi, analizzare eventuali scostamenti e definire le relative azioni correttive;
- Coordina la raccolta dei dati per la verifica dei risultati dei budget e degli obiettivi operativi annuali;
- Garantisce il supporto alla Direzione Strategica in ordine all'attività di pianificazione strategica;
- Supporta la Direzione Strategica nell'attività di verifica e analisi – mediante valutazione comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse;
- Garantisce il supporto alla direzione aziendale nell'organizzazione dei processi mediante il monitoraggio delle attività programmate e dell'utilizzo del mix dei fattori produttivi e delle tecnologiche impiegate;
- Assicura un sistema di reporting che consenta la periodica conoscenza dell'andamento della gestione aziendale.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso interno i Dirigenti dell'Area P.T.A in servizio presso la ASL ROMA 3 che siano in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal C.C.N.L. del 17.12.2020. Nello specifico, ai sensi dell'art. 70, comma 2, del suddetto CCNL, possono presentare istanza di partecipazione:

- a) Dirigenti assunti a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova;
- b) Dirigenti assunti a tempo determinato che dopo il superamento del periodo di prova abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I Dirigenti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato (allegato 1), e indirizzata al Direttore Generale, tramite posta elettronica certificata.

Alla domanda devono essere allegati:

- *curriculum* formativo e professionale datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, secondo il modello allegato;
- documenti e titoli atti a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre aziende) o le esperienze effettuate, in relazione all'incarico da affidare;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda in argomento, datata e sottoscritta dall'interessato e la documentazione ad essa allegata, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL Roma 3 ed inviata a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.aslroma3.it, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "Avviso interno incarico di Responsabile UOS CONTROLLO DI GESTIONE" perentoriamente, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno** 17-2-2022.

L'istanza e la documentazione ad essa allegata dovranno essere firmate su ogni pagina.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine suddetto né domande presentate con altre modalità.

CRITERI DI SELEZIONE

Per il conferimento dell'incarico vengono applicati i seguenti criteri di scelta, secondo i seguenti criteri generali:

- Valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dalle norme di legge e contrattuali;
- Natura e caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- Professionalità richiesta;
- Attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza, che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre aziende) o le esperienze effettuate, in relazione all'incarico da affidare;
- Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- Valutazioni del curriculum e dell'iter formativo professionale;
- Capacità professionali ed altre competenze rilevabili dalla documentazione fornita, con particolare riferimento alla capacità gestionale, con particolare riguardo al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi ad altre strutture e servizi;
- Criterio della rotazione ove applicabile.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, verificata la sussistenza dei requisiti di ammissibilità da parte della U.O.C. Risorse Umane, le domande pervenute vengono trasmesse al Direttore Amministrativo.

Il Direttore Generale, acquisita la proposta del Direttore Amministrativo, procede, a seguito di valutazione, al conferimento dell'incarico con atto deliberativo.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di incarico, della durata di anni cinque, nel quale vengono specificati gli effetti giuridici ed economici connessi all'incarico medesimo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione 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 e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

NORME FINALI

Il presente avviso, ai fini della massima diffusione, è pubblicato sia sul sito intranet aziendale, sezione Bandi e Avvisi, che sul sito web aziendale www.aslromad.it nell'area "Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di Concorso".



Le eventuali comunicazioni agli interessati inerenti la presente procedura saranno recapitate per posta elettronica aziendale.

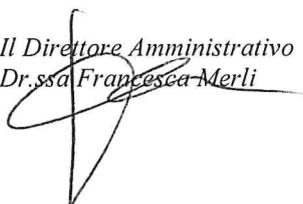
Per quanto non contemplato nel presente bando, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla UOC Risorse Umane - Ufficio Incarichi e Sistemi Premianti (tel. 06/56487534-7526).

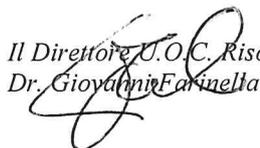
Il Direttore Generale
Dr.ssa Francesca Milito



Il Direttore Amministrativo
Dr.ssa Francesca Merli



Il Direttore U.O.C. Risorse Umane
Dr. Giovanni Farinella



Schema esemplificativo della domanda

Al Direttore Generale
ASL ROMA 3
Via Casal Bernocchi n. 73
00125 Roma

I sottoscritt _____ chiede di partecipare alla procedura per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Struttura Semplice "U.O.S. Controllo di Gestione".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti; consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Azienda, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a a _____ il _____;
2. di essere residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____ tel. _____;
3. di essere in possesso di un'anzianità di servizio in qualità di dirigente di _____ anni;
4. di possedere tutti i requisiti previsti dal presente bando e di accettare incondizionatamente le condizioni previste dallo stesso;
5. di esprimere il proprio assenso per le finalità inerenti alla gestione del presente avviso all'utilizzo dei dati personali forniti, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Allega i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

-
-

Distinti saluti.

Data, _____

FIRMA

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA

- **DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013**
- **DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSI ai sensi degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013**

Io sottoscritt _____ nat _____
il _____ a _____

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 - comma 1 - del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, **consapevole anche della nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013**, e di quanto previsto dagli artt. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013,

DICHIARO

l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

A. Cause di inconferibilità

- di **non** essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella **nota 1** (art. 3, comma 1 lettera c), del D.Lgs. n. 39/2013);
- di essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella **nota 1** (art. 3, comma 1 lettera c), del D.Lgs. n. 39/2013).

B. Cause di incompatibilità

di essere consapevole che l'incarico da attribuire è incompatibile con le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 39/2013, riportati per esteso nella **nota 2**
- dall'art. 12, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013, , riportati per esteso nella **nota 2**.

Data _____

Il/La Dichiarante _____

Il sottoscritto è consapevole che la dichiarazione di cui sopra sarà pubblicata nel sito web dell'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, e dovrà essere ripetuta all'inizio di ogni anno per tutto il periodo di vigenza dell'incarico medesimo, fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità.

DICHIARO, ALTRESI'

- di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013);
- di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____

e che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

- né il/la sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il proprio coniuge o il convivente ha tuttora - per quanto a conoscenza del sottoscritto - rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati;
- il/la sottoscritto/a (o un parente o un affine entro il secondo grado o il proprio coniuge o il convivente) (specificare): (_____)

ha tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

1 _____
2 _____
3 _____

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a:

- hanno
- non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa: _____;

- di non avere parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che sarà incaricato a dirigere, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a (art. 13 D.P.R. n. 62/2013);
- di non avere partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che sono chiamato/a a svolgere (art. 13 D.P.R. n. 62/2013).

Il/La sottoscritto/a, dichiara inoltre di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)

Data _____

Il/La Dichiarante _____

NOTA 1 - Cause di inconferibilità
D.Lgs. n. 39/2013

Art. 3, comma 1 lettera c): *“A coloro che siano 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, non possono essere attribuiti...omissis....*

c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale”.

Art. 314 c.p. Peculato

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Art. 316 bis c.p. Malversazione a danno dello stato

Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato

Art. 317 c.p. Concussione

Art. 318 c.p. Corruzione per un atto d'ufficio

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio

Art. 325 c.p. Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione

Art. 329 c.p. Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza

Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

NOTA 2 - Cause di incompatibilità

D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9, comma 1: *“Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico”.*

Art. 9, comma 2: *“Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico”.*

Art. 12, comma 1: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico”.*

Art. 12, comma 2: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e Commissario Straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare”.*

Art. 12, comma 3: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:*

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;*
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione”.*

Art. 12, comma 4: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:*

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione”.*