



Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della "U.O.C. Sviluppo Organizzativo e della Competence Individuale", struttura afferente alle Funzioni di Staff alla Direzione Aziendale, con accesso multidisciplinare, riservato al personale dirigente dipendente della Asl Roma 3, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'Area Sanità e all'Area Funzioni Locali.

A seguito dell'approvazione della delibera n. 138 del 03.02.2026 relativa all'adozione dell'Atto Aziendale e in esecuzione della deliberazione n. 957 del 16.06.2026 è indetto Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della "U.O.C. Sviluppo Organizzativo e della Competence Individuale", struttura afferente alle Funzioni di Staff alla Direzione Aziendale, con accesso multidisciplinare, riservato al personale dirigente dipendente della Asl Roma 3, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'Area Sanità e all'Area Funzioni Locali.

L'incarico è conferito per la durata di anni 5 o comunque per una durata inferiore se coincidente con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo del Dirigente.

PROFILO OGGETTIVO DELL'INCARICO

L'incarico di Direttore della U.O.C. Sviluppo Organizzativo e Competence Individuale è finalizzato al governo dei processi di innovazione organizzativa aziendale, con particolare riferimento alla progettazione, implementazione e consolidamento dei modelli integrati sociosanitari e, in via prioritaria, allo sviluppo e alla diffusione del Budget di Salute quale strumento strategico di presa in carico personalizzata, integrazione istituzionale e innovazione dei servizi territoriali. La Struttura, collocata in staff alla Direzione Strategica, opera come funzione trasversale di supporto alla programmazione aziendale e alla realizzazione delle politiche di integrazione sociosanitaria, contribuendo alla definizione di modelli organizzativi evoluti e alla loro implementazione operativa nei diversi setting assistenziali.

In tale ambito, il Direttore assicura:

- il coordinamento strategico delle iniziative di sviluppo organizzativo connesse all'attuazione delle politiche aziendali e regionali in materia di integrazione sociosanitaria, favorendo l'allineamento tra indirizzi programmatori, modelli organizzativi e processi operativi;
- la progettazione, promozione e diffusione del Budget di Salute come strumento di presa in carico integrata e personalizzata, supportando l'Azienda nella definizione dei modelli organizzativi, dei percorsi attuativi, degli strumenti di governance e dei sistemi di monitoraggio previsti dalla normativa regionale;

- il coordinamento delle progettualità integrate con Enti locali, Terzo Settore e soggetti istituzionali coinvolti nella realizzazione dei percorsi di inclusione, autonomia e salute, favorendo la costruzione di reti territoriali stabili e modelli di coprogettazione;
- il supporto alla Direzione Strategica nei processi di programmazione, monitoraggio e valutazione delle performance organizzative, con particolare riferimento agli interventi innovativi e ai modelli integrati di presa in carico;
- il governo dei processi di sviluppo delle competenze professionali coerenti con i nuovi modelli organizzativi, contribuendo alla definizione dei fabbisogni formativi e alla valorizzazione del capitale umano in relazione alle evoluzioni del sistema sanitario e sociosanitario;
- il coordinamento organizzativo delle attività di telemedicina, assicurandone l'integrazione nei percorsi assistenziali e la coerenza con i modelli di presa in carico territoriale;
- il supporto al presidio Aziendale delle funzioni organizzative in materia di protezione dei dati personali in raccordo con il DPO aziendale, con particolare riferimento ai trattamenti connessi ai processi assistenziali, ai modelli integrati di presa in carico e ai servizi di telemedicina.

La U.O.C. svolge pertanto una funzione di regia e accompagnamento dei processi di trasformazione organizzativa, con un ruolo di integrazione tra programmazione strategica, progettazione operativa e valutazione degli esiti, nonché di presidio dei processi aziendali connessi alla telemedicina e alla protezione dei dati personali.

PROFILO SOGGETTIVO DEL CANDIDATO

Il candidato alla direzione della U.O.C. deve possedere un profilo di elevata qualificazione professionale e manageriale, caratterizzato da competenze cliniche e organizzative integrate e da una consolidata esperienza nella gestione di processi complessi in ambito sanitario e sociosanitari.

La natura trasversale e pluricategoriale della Struttura richiede una figura in grado di coniugare visione strategica, capacità di coordinamento interistituzionale e competenze nella progettazione e implementazione di modelli organizzativi innovativi.

In particolare, sono richieste:

- comprovata esperienza nel Servizio Sanitario Nazionale con responsabilità cliniche e/o organizzative, preferibilmente maturate in contesti caratterizzati da elevata complessità gestionale e relazionale;
- esperienza maturata in contesti di staff alla Direzione Strategica, con coinvolgimento diretto nei processi di programmazione, monitoraggio delle performance e supporto ai processi decisionali aziendali;
- aver fatto parte di comitati di budget e similari;
- esperienza nella progettazione e realizzazione di processi di cambiamento organizzativo e nell'implementazione di modelli assistenziali innovativi, con particolare riferimento all'integrazione ospedale-territorio e sociosanitaria;
- competenze specifiche nello sviluppo e nell'attuazione di modelli di presa in carico integrata e personalizzata, inclusa la progettazione e la governance del Budget di Salute;
- esperienza nella gestione di progettualità complesse e interistituzionali, nella collaborazione con Enti locali e nella costruzione di reti con il Terzo Settore;
- comprovata capacità di coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e pluricategoriali, favorendo l'integrazione tra professionalità diverse e la condivisione degli obiettivi strategici;
- competenze nella gestione e nello sviluppo delle risorse umane, con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali e alla coerenza tra modelli organizzativi e fabbisogni formativi;
- conoscenze in materia di telemedicina limitatamente agli aspetti organizzativi e di integrazione nei percorsi assistenziali, nonché competenze in materia di protezione dei dati

personali in ambito sanitario, con esperienza nel coordinamento dei processi organizzativi connessi alla privacy e al trattamento dei dati sanitari;

- aver condotto attività didattica (docenza) in ambito universitario.

Completano il profilo spiccate capacità di visione sistemica, orientamento ai risultati, attitudine al lavoro in rete, competenze nella definizione di indicatori e sistemi di monitoraggio degli esiti, nonché capacità di supporto ai processi decisionali della Direzione Strategica.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso tutti i dirigenti dipendenti dell'Asl Roma 3, in servizio di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'Area Sanità e all'Area delle Funzioni Locali in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio di almeno 5 anni e, unicamente per i dirigenti appartenenti all'Area Sanità, positivo superamento della valutazione del relativo Collegio Tecnico di cui alla vigente normativa.

Nel *curriculum* formativo e professionale dovranno essere evidenziati in particolare:

- le attività professionali svolte e gli incarichi ricoperti, con specifico riferimento alle esperienze coerenti con il profilo dell'incarico;
- le competenze organizzative, gestionali e di coordinamento maturate;
- i titoli di studio posseduti (laurea, eventuali specializzazioni e altri titoli accademici);
- la partecipazione a corsi di formazione, congressi, convegni e seminari attinenti agli ambiti oggetto dell'incarico;
- eventuali attività di docenza, produzione scientifica e pubblicazioni.

Tutti i requisiti richiesti dall'avviso devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I Dirigenti interessati a voler presentare domanda di partecipazione, dovranno provvedere a redigerne apposita domanda 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, aggiornato, 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 (**Allegato 2**);
- 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 con i relativi allegati dovrà essere costituita da un unico file in formato jpg o pdf.

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 Direttore U.O.C. Sviluppo Organizzativo e della Competence Individuale"

perentoriamente, a pena di esclusione, **entro e non oltre il 10° giorno** successivo alla pubblicazione del bando sul sito internet aziendale – sezione Concorsi e Avvisi.

CRITERI DI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il competente Ufficio della U.O.C. Politiche del Personale e Risorse Umane, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione, trasmette le domande di partecipazione all'apposita Commissione valutatrice.

Ai candidati non in possesso dei previsti requisiti sarà data tempestiva comunicazione della esclusione dalla procedura a mezzo posta elettronica certificata.

La Commissione di selezione, nominata dal Direttore Generale, effettua una valutazione comparata dei *curricula* formativi e professionali dei dirigenti partecipanti e degli esiti di un colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al *curriculum* e 30 al colloquio, come da scheda allegata (**Allegato 3**).

La valutazione del *curriculum* avviene tenendo conto dei seguenti criteri di scelta, secondo i seguenti criteri generali:

- Valutazioni del curriculum e dell'iter formativo professionale;
- Capacità professionali ed altre competenze rilevabili dalla documentazione fornita, con particolare riferimento alla capacità gestionale, al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi ad altre strutture e servizi;
- Valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dalle norme di legge e contrattuali;
- Area, disciplina o profilo di appartenenza;
- Attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina 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, anche in altre Aziende o Enti, o esperienze documentate di studio, docenza e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

Il colloquio verterà su attività attinenti il profilo professionale da ricoprire e tenderà ad accertare il grado di specifica competenza ed esperienza nelle materie ed attività oggetto dell'incarico.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte e dell'uso di linguaggio scientifico appropriato.

I candidati saranno informati del luogo, della data e dell'orario dell'effettuazione del colloquio mediante pubblicazione sul sito aziendale www.aslroma3.it – nell'area Amministrazione Trasparente – sezione “Concorsi e Avvisi”, con un preavviso di almeno 10 giorni prima ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione al colloquio, a qualsiasi titolo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

Sulla base della valutazione dei *curricula* e delle risultanze dei colloqui, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo e inoltrerà la relativa proposta di incarico, con la documentazione allegata, al Direttore Generale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, valutata la proposta sopra indicata e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 9 – comma 5 – della Legge 8.03.2017 n. 24 (cd. Legge Gelli), disporrà con atto deliberativo il conferimento di incarico che si perfezionerà con la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico, integrativo del contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro, 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

I candidati che hanno valutazioni in *itinere* da parte del Collegio Tecnico potranno comunque presentare regolare domanda. Nel caso in cui venissero proposti per il conferimento dell'incarico, agli stessi sarà conferito con riserva da sciogliersi all'esito della valutazione da parte del Collegio Tecnico.

Il presente avviso, ai fini della massima diffusione, è pubblicato sia sul sito intranet aziendale, sezione Bandi e Avvisi, che sul sito web istituzionale www.aslroma3.it nell'area "Amministrazione Trasparente - sezione "Concorsi e Avvisi".

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.

**Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli**

*Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Bray*

*Il Direttore U.O.C. Politiche del Personale e Risorse Umane
Dott. Filippo Coiro*

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 Direttore della "U.O.C. Sviluppo Organizzativo e della Competence Individuale".

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

1. di essere nato/a a _____ il _____;
2. di essere residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____ tel. _____;
3. di essere dipendente della ASL Roma 3 e di prestare servizio presso _____;
4. di avere un'anzianità di servizio di almeno 5 anni;
5. di possedere tutti i requisiti previsti dal presente bando e di accettare incondizionatamente le condizioni previste dallo stesso;
6. 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);
7. di indicare il seguente domicilio o la casella di posta elettronica presso i quali deve essere inoltrata ogni comunicazione relativa alla presente istanza:
_____.

Allega i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuali documenti da allegare.

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 I** (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 I** (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,
- dall'art. 12, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013,

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. 62/2913):

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 l'esercizio della funzione

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

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

Art. 319 quater c.p. Induzione a dare o promettere utilità

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, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee 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".*

Allegato 3

Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore della "U.O.C. Sviluppo Organizzativo e della Competence Individuale", struttura afferente alle Funzioni di Staff alla Direzione Aziendale, con accesso multidisciplinare, riservato al personale dirigente dipendente della Asl Roma 3, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'Area Sanità e all'Area Funzioni Locali.

SCHEDA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE E COLLOQUIO

CANDIDATO

CURRICULUM (MAX 50 PUNTI)	PUNTI
Iter formativo e professionale Punti 15...	
Capacità professionali ed altre competenze rilevabili dalla documentazione fornita, con particolare riferimento alla capacità gestionale, al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture/servizi Punti 10...	
Attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina 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, anche in altre Aziende o Enti, o esperienze documentate di studio, docenza e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale Punti 10...	
Valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dalle norme di legge e contrattuali Punti 5...	
Area, disciplina o profilo di appartenenza Punti 10...	

La Commissione attribuisce quindi al per il curriculum il punteggio complessivo di

COLLOQUIO (max punti 30)

La Commissione attribuisce al colloquio un punteggio complessivo di punti.....

Presidente_____

Componente_____

Componente_____