

Allegato A

Al Direttore Generale IFO

risorseumane@legalmail.ifo.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____, il _____

CF: _____ dipendente di questi Istituti con la qualifica di _____ dal _____

in servizio presso _____

MANIFESTA L'INTERESSE

al conferimento dell'incarico di **Responsabile della Unità Operativa Complessa Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano, nell'ambito dello Staff Aziendale.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti, consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche o in una delle altre tre classi di laurea delle professioni sanitarie;
- ovvero:
- Laurea Magistrale o titolo equipollente del vecchio ordinamento prevista dalla normativa vigente per l'accesso al ruolo della dirigenza, ruoli PTA;
- Avere un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nel ruolo dirigenziale;
- Essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale, ovvero di impegnarsi ad acquisirlo entro 18 mesi dal conferimento dell'incarico;
- Aver superato positivamente la valutazione al termine dei cinque anni di servizio da parte del relativo Collegio tecnico nella disciplina di appartenenza;
- Essere in possesso delle seguenti competenze:
 - i. Elevato livello di esperienza e competenza, almeno quinquennale, maturata nella gestione di servizi o strutture o uffici per la formazione e la progettazione organizzativa
 - ii. Capacità di gestione di relazioni interne ed esterne
 - iii. Capacità di progettazione e sviluppo dell'innovazione organizzativa
 - iv. Attitudine e capacità a lavorare per obiettivi, ad adottare tecniche di problem solving;

Allega i seguenti documenti:

1. curriculum vitae, datato, firmato redatto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti
2. dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;
3. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
4. altra documentazione ritenuta utile (*specificare analiticamente la eventuale ulteriore documentazione allegata*)

Data, _____

FIRMA _____

AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO

In applicazione del Regolamento aziendale in materia di “Conferimento degli Incarichi Dirigenziali” e del Regolamento sulla “Graduazione degli Incarichi Dirigenziali” adottati con deliberazione n. 153 del 04/02/2020, si informa che questo Ente intende conferire il seguente incarico dirigenziale di:

"DIRETTORE DELLA UOC SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL CAPITALE UMANO"

L'incarico è affidato per la durata di anni 5.

1) PROFILO DELLA STRUTTURA

La UOC Sviluppo organizzativo e del capitale umano:

A - Ambito Sviluppo organizzativo con le seguenti funzioni

1) Supporta la Direzione Strategica:

- nella definizione delle politiche di sviluppo aziendale, del capitale umano ed intellettuale;
- nello sviluppo dei modelli organizzativi oggetto di riorganizzazione o sperimentazione; nella valutazione e nella realizzazione della innovazione organizzativa puntando sulla valorizzazione delle professionalità.
- Nella redazione e modifica/integrazione dell'Atto Aziendale, curandone la macro organizzazione e l'attuazione, e tutti gli adempimenti successivi, integrandosi con la UOC Affari Generali e Legali, in funzione delle specifiche competenze;
- nella elaborazione del sistema aziendale degli incarichi e della relativa pesatura;
- nella valutazione periodica degli incarichi, integrandosi con la UOC Risorse Umane;
- nei rapporti con l'Università sul versante della politica formativa Aziendale.

2) Supporta le Strutture Aziendali:

- nella elaborazione dei modelli di micro organizzazione (con Direzione di presidio, DITRAR e Sistemi Informativi) e di conseguenza supporta la Direzione Aziendale nella relativa valutazione e adozione.

Cura l'effettuazione di analisi periodiche sul benessere organizzativo.

B - Ambito sviluppo del capitale umano

- Coordina le attività di sviluppo delle competenze dei professionisti e supporta la costruzione di sistemi di monitoraggio coerenti;
- coordina le attività di sviluppo dei percorsi di valutazione individuale e valorizzazione;
- coordina le attività connesse alla formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale a vario titolo in servizio presso l'Azienda assicurando il relativo supporto a tutte le articolazioni aziendali e propone il Piano Annuale della Formazione.
- Attiva e gestisce le procedure inerenti il programma di formazione ECM in qualità di provider regionale.
- Propone convenzioni con Enti Formativi.
- Cura:
 - i rapporti con i soggetti istituzionali e stakeholder nelle materie di competenza

- le attività di tirocinio e frequenza volontaria da parte di terzi nelle strutture aziendali.
- coordina le attività formative effettuate dalle strutture aziendali verso l'esterno
- presiede il Comitato Scientifico per la Formazione Aziendale.

• E' deputata a garantire, fermo restando la dipendenza delle strutture assistenziali ai Dipartimenti di afferenza gerarchica, e delle strutture di ricerca alle Direzioni Scientifiche, l'integrazione ottimale tra assistenza, didattica e ricerca, con le Direzioni Scientifiche, tramite la necessaria flessibilità operativa e l'integrazione con le attività aziendali.

• Funge da raccordo con le Direzioni di Dipartimento interessate, insieme ai Referenti individuati dalla Direzione Sanitaria per le attività relative ai Medici in Formazione Specialistica, al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali universitarie nel rispetto delle programmazioni e degli obiettivi assistenziali aziendali.

2) PROFILO DELL'INCARICO

Le competenze specifiche richieste per l'incarico sono:

- Elevato livello di esperienza e competenza maturata nella gestione di servizi o strutture o uffici per la formazione e la progettazione organizzativa
- Capacità di gestione di relazioni interne ed esterne
- Capacità di progettazione e sviluppo dell'innovazione organizzativa
- Attitudine e capacità a lavorare per obiettivi, ad adottare tecniche di problem solving;

3) REQUISITI DI AMMISSIONE

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche o in una delle altre tre classi di laurea delle professioni sanitarie;

ovvero:

Laurea Magistrale o titolo equipollente del vecchio ordinamento prevista dalla normativa vigente per l'accesso al ruolo della dirigenza, ruoli PTA;

- Avere un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nel ruolo dirigenziale;
- Essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale, ovvero di impegnarsi ad acquisirlo entro 18 mesi dal conferimento dell'incarico;
- Aver superato positivamente la valutazione al termine dei cinque anni di servizio da parte del relativo Collegio tecnico nella disciplina di appartenenza;

4) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti delle professioni sanitarie dell'area infermieristica, tecnica o riabilitativa o ostetrica o dell'area tecnico-amministrativa dell'Istituto in possesso dei requisiti richiesti. I Dirigenti interessati devono presentare apposita manifestazione di interesse secondo il modello allegato (allegato A), e indirizzata al Direttore Generale, tramite pec all'indirizzo: risorseumane@cert.ifo.it avente ad oggetto "manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Responsabile della Unità Operativa Complessa Sviluppo organizzativo e del capitale umano", oppure tramite consegna in busta chiusa direttamente all'ufficio protocollo degli IFO, in via Elio Chianesi 53, Roma.

All'esterno della busta dovrà essere indicato, a pena di irricevibilità della domanda, il mittente e dovrà essere riportata la seguente dicitura: "il presente plico contiene manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Responsabile della Unità Operativa Complessa Sviluppo organizzativo e del capitale umano".

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) Curriculum vitae datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti. Tale curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili con l'incarico oggetto del presente avviso;
- b) Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, secondo il modello allegato (allegato B);
- c) Fotocopia di un valido documento di identità;
- d) Altra documentazione ritenuta utile dal candidato per il conferimento dell'incarico

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il

27-02-2020

5) CRITERI DI SELEZIONE

Per il conferimento dell'incarico verranno applicati i criteri previsti dagli artt. 10 e 15 del Regolamento aziendale in materia di "Conferimento degli Incarichi Dirigenziali" con deliberazione n. 153 del 04/02/2020.

In considerazione della collocazione della Unità Operativa nell'Area degli Staff e Direzione Operativa, scaduto il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il Direttore Sanitario Aziendale e il Direttore Amministrativo congiuntamente, sulla base dei criteri di selezione sopra richiamati, formuleranno proposta motivata al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, valutata la proposta sopra indicata, disporrà con atto deliberativo il successivo conferimento di incarico che si perfezionerà con la sottoscrizione di specifico contratto individuale della durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo nei limiti di legge.

6) NORMA FINALI ANTICORRUZIONE

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D.Lgs. 39/2013, si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità secondo il modello allegato (allegato B), che dovrà essere consegnato unitamente alla manifestazione di interesse.

La mancata produzione della dichiarazione di cui al precedente paragrafo, ovvero la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico;

7) INFORMATIVA PRIVACY

Si informano i candidati alla presente procedura che i dati personali e sensibili saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione in modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere agli obblighi procedurali e normativi collegati all'espletamento della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia al Regolamento aziendale in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali, adottato con deliberazione n. 153 del 04/20/2020, al CCNL del 19/12/2019 e alle norme disciplinati il procedimento amministrativo

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale web istituzionale www.ifo.it – Concorsi e Avvisi – Avvisi Interni per 15 giorni consecutivi.

Per eventuali richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al Responsabile del Procedimento Dott.ssa Sonia Evangelisti presso la UOC Risorse Umane, tel: 06.52665095, ovvero alla Sig.ra Luana Rodinò, presso la UOC Risorse Umane, tel: 06.52666669.

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Sonia Evangelisti

Il Direttore Generale
Dott. Francesco Ripa di Meana

Allegato B

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
Via /P.zza _____ n. ____ tel. _____
cell. _____ e mail _____
pec _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non trovarmi in alcuna delle situazioni di inconferibilità / incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (dichiarazione da rendere esclusivamente per incarichi relativi a "*strutture deputate alla gestione del personale*");
- di non trovarmi in alcuna delle situazioni contemplate dall'articolo 13, comma 3, primo periodo, del regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art.

334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

- di non essere stato, nell'anno precedente, 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, in regione Lombardia (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Lazio, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

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.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

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 un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

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

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

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.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

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.

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013:

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

e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione.

Il Sottoscritto dichiara

- di essere a conoscenza dell'obbligo di presentazione annuale della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- di essere informato/a che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito internet degli IFO.
- si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e del GDPR 679/2016 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....
Luogo e data

Il dichiarante

Allega:

- **curriculum vitae in formato europeo che costituisce parte integrante e sostanziale della presente dichiarazione;**
- **copia del documento di identità in corso di validità**