

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie  
ASL ROMA 6

Avviso

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO DELLA DURATA TRIENNALE, DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE - AREA PTA**

**AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 6**  
**Borgo Garibaldi, 12 - 00041 Albano Laziale (RM)**  
**Partita I.V.A. e Codice Fiscale: 04737811002**

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E  
DETERMINATO DELLA DURATA TRIENNALE, DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA  
U.O.C. RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE - AREA PTA**

In esecuzione della Deliberazione dal Direttore Generale n. 1006 dell'11/05/2026, da intendersi qui integralmente riprodotta, è indetto, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di Direttore del ruolo Amministrativo, con incarico di Direzione di Struttura Complessa U.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie, con le caratteristiche di seguito indicate:

- Tipologia di incarico: Direzione Struttura Complessa "U.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie";
- Profilo professionale e ruolo di riferimento: Dirigente Amministrativo – ruolo amministrativo;
- Durata: Tre anni.
- Trattamento economico: Il trattamento economico è determinato in conformità al **CCNL Area Funzioni Locali 17 dicembre 2020**, con particolare riferimento agli artt. 70 e 71, nonché alla normativa vigente in materia, e in base agli Accordi di contrattazione integrativa aziendale per un incarico di Struttura Complessa, dell'Area contrattuale della Dirigenza dei ruoli Professionale, Tecnico e Amministrativo dell'Asl Roma 6.

La UOC Risorse Economiche e Finanziarie assicura la regolare tenuta della contabilità economico patrimoniale e cura la redazione dei bilanci annuali e pluriennali di previsione, del bilancio d'esercizio e della situazione economica trimestrale.

A norma dell'art. 7 comma 1 e dell'art. 57 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. La partecipazione alla presente procedura non è soggetta a limiti di età, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della L. n. 127/1997 e s.m.i., fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

**Requisiti generali e specifici di ammissione:**

- a) cittadinanza italiana fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della vigente normativa sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia).  
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche

Amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- c) Età. La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP.AA. non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo.
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) titolo di studio: diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente del vecchio ordinamento ovvero titolo corrispondente alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) e alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM) indicate nell'allegato al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. del 07/10/2009 n. 233);
- g) esperienza professionale dirigenziale nel profilo richiesto non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in Enti del Servizio Sanitario Nazionale o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità;

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla selezione.

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

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

A norma degli artt. 7, comma 1, e 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione od alla lingua, nell'accesso al lavoro.

#### DOMANDA DI AMMISSIONE

**La domanda di partecipazione all'Avviso pubblico**, da presentare entro 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, dell'avviso nella GURI, **dovrà essere inoltrata esclusivamente** in via telematica, a pena di esclusione, accedendo alla piattaforma <https://aslroma6.concorsismart.it/> attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), tramite l' **home page del sito aziendale** (<http://www.aslroma6.it>)

sezione **"BANDI E CONCORSI"** e cliccando sull'icona appositamente dedicata denominata **"CONCORSI ASL Roma 6"**.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse da quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre **il 30° (trentesimo) giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

Il bando verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul Portale aziendale della ASL ROMA 6 <http://www.aslroma6.it>, nell'area **"BANDI E CONCORSI"** – sottosezione **"Avvisi e Concorsi Attivi"** nonché in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

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

Il candidato dovrà prioritariamente accedere alla piattaforma tramite SPID e compilare lo specifico modulo online seguendo le istruzioni per la compilazione sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla Sezione **"Concorsi"** e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel **"MANUALE D'USO"** per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione **"Conferma e Invio"** saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione **"Riepilogo Candidatura"**.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione **"Riepilogo Domanda"** selezionando il tasto **"Annulla invio domanda"**. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto **Invia domanda**, presente nella Sezione **"Conferma e Invio"**.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali ASL Roma 6 non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (escluso festivi).**

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Il sistema informatico rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Nella domanda da compilare attraverso la procedura online gli aspiranti devono indicare:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il possesso dell'idoneità fisica per l'incarico di struttura complessa di cui al presente avviso;
- d) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti. In caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;
- g) il possesso dei titoli di studio richiesti e posseduti, dell'Amministrazione rilasciante, del luogo e della data di conseguimento degli stessi. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- h) il possesso dei requisiti previsti dal bando specificandoli;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k) l'assenza delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e s.m.i.;
- l) l'indirizzo PEC presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso;

- m) l'assenso, per le finalità inerenti la gestione del presente avviso, all'utilizzo dei dati personali forniti;
- n) in caso di godimento dei benefici ex Legge n. 104/92 e s.m.i., specificare, qualora si ritenga indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L'aspirante ha l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo PEC all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e gli eventuali documenti inviati oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso nonché inoltrati attraverso modalità diverse rispetto a quella prevista dal presente bando, né verranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sul BURL.

L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore o comunque a colpa dell'Amministrazione stessa.

Al fine di garantire un'adeguata selezione, nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia inferiore a tre, l'Azienda si riserva di confermare la volontà di procedere comunque con la selezione oppure riaprire i termini di partecipazione. Nel caso in cui dopo la riapertura il numero di domande sia comunque inferiore a tre, si procede ugualmente alla selezione con la/le domande pervenute.

#### **ATTIVITA' DELLA UOC RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE E RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE**

- Direzione delle risorse umane assegnate
- Gestione della dotazione strumentale assegnata
- Erogazione delle attività di competenza
- Raggiungimento degli obiettivi economici e qualitativi assegnati
- Efficiente utilizzo delle risorse utilizzate
- Miglioramento continuo, secondo criteri di efficacia ed efficienza, delle attività espletate
- Il direttore della UOC è responsabile del trattamento dei dati personali ed assicura ogni più utile azione finalizzata a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa ed a prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, secondo i principi e le disposizioni contenuti nella vigente normativa in materia di trattamento dati, trasparenza ed anticorruzione
- Controllo contabile degli atti amministrativi
- Assicurazione, nella figura del Direttore, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 81/08 e ss.mm.ii., di tutte le funzioni delegate in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

#### **BILANCIO E CONTABILITA' GENERALE:**

- Gestione cespiti e bilancio di esercizio
- Proposta procedure amministrative
- Verifica applicazione procedure amministrative
- Controllo periodico bilancio di verifica
- Rettifiche contabili, scritture di assestamento
- Predisposizione del bilancio di esercizio (consuntivo)
- Rendicontazioni ministeriali e regionali
- Monitoraggio progetti speciali
- Monitoraggio dell'utilizzo dei contributi per investimenti

- Gestione libro cespiti e calcolo ammortamenti
- Monitoraggio immobilizzazioni in corso
- Riconciliazione banche e c/c postali
- Riconciliazione periodica estratti conto bancari
- Riconciliazione periodica estratti conto postali
- Gestione procedura home banking
- Predisposizione verifica trimestrale di cassa

#### **BUDGET E ADEMPIMENTI FISCALI:**

- Gestione budget
- Predisposizione del budget economico annuale
- Predisposizione del budget economico pluriennale
- Predisposizione del budget per investimenti
- Predisposizione del budget di tesoreria
- Analisi degli scostamenti tra dati consuntivi e previsioni di budget
- Predisposizione reportistica periodica
- Compilazione delle distinte mensili di versamento Irpef – Iva – Irap e contributi previdenziali
- Dichiarazioni annuali (modello Unico)
- Compilazione e trasmissione modello 770
- Controllo bollette tributi locali
- Contabilità personale dipendente e convenzionato
- Registrazione stipendi del personale dipendente
- Registrazione stipendi del personale convenzionato (SUMAI titolari/sostituti – guardia medica notturna e festiva – medici di base – pediatri di libera scelta)
- Registrazione compensi Organi Direttivi
- Registrazione trattenute fiscali e previdenziali
- Registrazione trattenute per conto terzi
- Registrazione oneri sociali a carico dell'Azienda
- Emissione dei mandati di pagamento al personale dipendente e convenzionato
- Emissione dei mandati di pagamento
- Emissione dei mandati di pagamento agli Organi Direttivi
- Emissione dei mandati di pagamento a istituti previdenziali ed erario
- Emissione dei mandati di pagamento per conto terzi

Al fine del monitoraggio del budget assunzionale e del costo del personale, la UOC “*Risorse economiche e finanziarie*” provvede ad effettuare -in collaborazione con la UOC “*Politiche del Personale Risorse Umane*”, che fornisce i dati di competenza con cadenza trimestrale- l'allineamento del CE relativamente al trattamento giuridico ed economico del personale. Tale allineamento proietta i costi alla fine dell'anno delle assunzioni/cessazioni, includendo i fondi contrattuali, premio INAIL, oneri riflessi a carico dell'Azienda e IRAP

#### **GESTIONE CICLO ATTIVO E PASSIVO (CLIENTI, FORNITORI ED ASSISTITI):**

- Ciclo attivo (contabilità clienti)
- Gestione Anagrafica Clienti e partitario
- Emissione ed inoltro delle relative fatture attive
- Registrazione fatture attive in contabilità IVA e contabilità generale
- Archiviazione fatture attive
- Analisi credito scaduto e solleciti di pagamento
- Circolarizzazione periodica dei clienti
- Gestione procedura recupero crediti



- Registrazione incassi (conti correnti bancari e postali, casse aziendali)
- *Emissione* ordinativi d'incasso
- Archiviazione ordinativi d'incasso
- Tenuta contabilità separate ai fini fiscali
- Ciclo passivo (contabilità fornitori e assistiti)
- Gestione Anagrafica Fornitori e partitario
- Registrazione fatture in contabilità IVA e contabilità generale
- Inoltro fatture ai servizi per la liquidazione
- Archiviazione fatture
- Contatti con i creditori
- Aggiornamento stato di liquidazione dei documenti (fatture fornitori, fatture professionisti, spese economali, fitti, utenze, canoni, ecc.)
- *Emissione* ordinativi di pagamento (mandati)
- *Emissione* mandati di reintegro fondo economale
- Verifica solleciti di pagamento
- Circolarizzazione periodica dei fornitori
- Archiviazione ordinativi di pagamento (mandati)
- Gestione rapporti con la Regione per le attività di certificazione dei crediti dei fornitori aderenti all'accordo pagamenti centralizzato
- Gestione rapporti con il Ministero dell'Economia e Finanze per le attività connesse alla fatturazione elettronica, alle istanze di certificazione dei crediti tramite Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC)
- Gestione cessioni di credito
- Rimborsi agli assistiti per terapia radiante, ricoveri in Italia e all'estero, cure climatiche
- Contributi e assegni per sussidi a dializzati, beneficiari legge 210, disagiati mentali
- Gestione rapporti con assistiti e con i servizi aziendali di riferimento
- Aggiornamento stato di liquidazione in procedura
- *Emissione* mandati di pagamento
- Archiviazione fatture e mandati
- Collabora attivamente al perseguimento degli obiettivi e delle finalità dell'area funzionale di afferenza;

In materia di salute e sicurezza sul lavoro il Direttore della struttura complessa:

- assolve, sulla base di formale delega e ai sensi dell'art. 16 del D.lgs 81/2008 e ss. mm. ii., alle funzioni di Dirigente Delegato del Datore di lavoro;
- può, a sua volta, delegare i dirigenti delle strutture semplici per l'assunzione di specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2 del prefato art. 16;
- individua con atto formale i preposti

**La UOC collabora con:**

- l'Ufficio Affari Legali in tema di contenzioso con fornitori e strutture accreditate, fornendo adeguato supporto per la gestione dell'attività istruttoria, sia in fase giudiziale che stragiudiziale;

In sintesi:

- Verifica situazione contabile fornitori che agiscono in via giudiziale
- Registrazione sospensione pagabilità e relativo ripristino
- Monitoraggio pignoramenti
- *Emissione* mandati a sistemazione contabile dei pignoramenti eseguiti sulla Tesoreria e sulle Poste
- Esecuzione sentenze di condanna al pagamento verso terzi non dipendenti
- Analisi e comunicazione sussistenza compatibilità finanziaria delle proposte di transazione redatte dall'Ufficio Affari Legali
- *Emissione* mandati su transazioni



- il Controllo di Gestione nel monitoraggio delle proposte di deliberazione per la verifica della corretta contabilizzazione dei costi di gestione
- la Regione Lazio, titolare delle Gestioni Liquidatorie delle ex UU.SS.LL., nella gestione dell'istruttoria delle relative pratiche, mediante il coinvolgimento delle strutture aziendali competenti, e nella predisposizione delle proposte di pagamento.
- la Direzione Strategica e il Collegio Sindacale per le materie di sua competenza

La UOC sovrintende, inoltre, alla presentazione alla Corte dei Conti dei conti giudiziali degli agenti contabili ai sensi del R.D. n. 2440 del 18/11/1923.

La struttura organizzativa di cui trattasi, è diretta dal dirigente di struttura complessa responsabile di ogni e qualsiasi funzione, scopo, compiti e finalità dell'unità operativa stessa da questi gestita e diretta.

L'attribuzione di cui sopra vale anche quale identificazione della relativa qualifica e funzioni ai sensi degli artt. 17 e 52 del D.lgs 165/2001 e quindi da valersi anche quale elemento identificativo delle conseguenti responsabilità.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, da compilare online secondo quanto previsto dal presente Bando, il candidato deve allegare:

**1. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i e ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza richiesta dal presente bando.

Il contenuto del curriculum dovrà concernere:

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonché le pregresse idoneità nazionali;
- la produzione scientifica, strettamente pertinente alle discipline oggetto della selezione, pubblicata su riviste italiane o straniere.

**2. copia della ricevuta di versamento del contributo di partecipazione di € 10,00. Si precisa che deve essere allegata copia della ricevuta di avvenuta esecuzione del bonifico (nel caso di omesso versamento del contributo l'Azienda procederà con l'invito a regolarizzare il pagamento)** quale contributo di partecipazione al presente concorso, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente mediante bonifico bancario sul conto IT9700200838864000400007355 intestato all' Azienda ASL ROMA 6 Albano Laziale indicando nella causale: nome e cognome candidato – contributo concorso UOC RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE.

**3. la certificazione** medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992;

**4. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;**

**5. l'eventuale documentazione** comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - AUTOCERTIFICAZIONI

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge n. 183/2011 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40,41,43,72 e 74 comma c. bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis):

- le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- La dichiarazione relativa al titolo di studio, abilitazione, specializzazione ecc., deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" della domanda online e il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità che deve essere allegato.
- Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese, altresì, nella stessa sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- Le dichiarazioni inerenti ai servizi prestati, con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, nel profilo professionale richiesto, devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di

accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- Le dichiarazioni inerenti i servizi prestati attraverso Agenzie Interinali/Cooperative/Aziende Private presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, nel profilo professionale a avviso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a avviso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione “Altre esperienze lavorative presso PA” e devono contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, devono essere rese nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”, ai fini della relativa valutazione deve essere indicata l’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all’adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dall’art. 25 del DPR n. 761 del 20.12.1979, in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- Le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezioni dedicate, di cui sopra, gli interessati dovranno specificare, oltre l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato nel caso non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”;
- Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere inserite nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”;
- Le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi devono essere rese nella sezione “Corsi convegni congressi” e dovranno contenere: la denominazione dell’ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- Le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere rese nella domanda online nella sezione “Attività di docenza presso PA” e dovranno contenere: denominazione dell’ente che ha conferito l’incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte;
- Le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici, dovranno essere inserite nella sezione “Articoli e pubblicazioni”. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione “Allegati”. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione online, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.02.1992 n. 104, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento del colloquio, specificando altresì, ai sensi dell'art 25 comma 9 del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, la percentuale di invalidità.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e pertanto il candidato presentandola si assume le conseguenti responsabilità penali nel caso di dichiarazioni mendaci.

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

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

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88/2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

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.

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dei candidati dalla procedura di cui trattasi saranno disposte con successivo apposito provvedimento del Direttore Generale della ASL ROMA 6.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato sul portale aziendale: <http://www.aslroma6.it/>, nell'area "Bandi & Concorsi" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi".

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

L'eventuale ammissione con riserva dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quei candidati le cui domande risultino irregolari, è disposta sempre con provvedimento del Direttore Generale della ASL ROMA 6.

Ai candidati esclusi/ammessi con riserva sarà data comunicazione, mediante pubblicazione dell'apposito provvedimento esclusivamente sul sito aziendale entro i termini previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione può stabilire in qualsiasi momento, anche nel corso dell'espletamento della selezione, l'esclusione dei candidati per i quali venga accertata la carenza dei requisiti di ammissione nonché la mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente bando. Tutti i requisiti di ammissione richiesti devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La mancanza o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti determina l'esclusione.

### COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice valuterà i candidati per verificare la loro aderenza al fabbisogno espresso nel presente avviso, al fine di individuare la professionalità ritenuta più idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa in relazione alle esigenze dell'Azienda.

La Commissione sarà formata dal Presidente e da due componenti in analogia a quanto previsto dal regolamento aziendale in materia di conferimento di incarichi delle ASL ROMA 6 "Regolamento in materia di affidamento, valutazioni e revoca incarichi dirigenziali Ccnl Area Funzioni Locali – Pta" adottato con deliberazione n. 456 del 25/03/2025", che prevede la presenza del Direttore Amministrativo, in qualità di Presidente, e di un Direttore di UOC. Il presente bando prevede altresì la designazione regionale di un terzo Direttore UOC titolare di incarico analogo a quello messo a bando col presente Avviso.

La Commissione così formata provvederà a valutare e comparare le domande ed i curricula pervenuti ed a svolgere il colloquio sulla base dei seguenti criteri generali.

Per ciascun candidato idoneo, la Commissione esaminatrice formulerà un giudizio complessivo e sintetico contenente le caratteristiche professionali e attitudinali utili a ricoprire la specifica posizione lavorativa oggetto della selezione. Ai fini dell'attribuzione del punteggio totale, la Commissione avrà a disposizione 70 punti così ripartiti:

- a) punti 40 per i titoli;
- b) punti 30 per il colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati, con riferimento anche alle competenze organizzative, gestionali e di direzione inerenti l'incarico da svolgere. Il colloquio si intende superato con il conseguimento di almeno 21/30.

I punti per la valutazione dei titoli saranno ripartiti come di seguito indicato:

- **Titoli di carriera:** max punti 20.

Sarà valorizzata:

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale anche con funzioni organizzative, gestionali e di direzione;

- **Titoli accademici e di studio:** max punti 6.

- **Pubblicazioni e titoli scientifici** (produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza all'incarico da conferire ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere): max punti 6

- **Curriculum formativo e professionale:** max punti 8. Saranno valorizzati:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori);
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale dei ruoli del S.S.N. con indicazione delle ore annue di insegnamento;

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero.

Con avviso pubblicato sul sito della ASL ROMA 6 [www.aslroma6.it](http://www.aslroma6.it), sezione "Avvisi e concorsi", i candidati saranno informati, almeno quindici (15) giorni prima della data stabilita per la prova colloquio, del giorno, dell'ora e del luogo in cui si svolgerà la prova colloquio stabilita nel presente avviso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà cura dei candidati accertare la data nella quale dovranno sostenere il colloquio, mediante controllo della pubblicazione del calendario sul predetto sito.

La mancata presentazione al colloquio, per qualsiasi motivo anche indipendente dalla volontà del candidato, equivale a rinuncia.

Qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento della procedura avverrà mediante pubblicazione sul sito web istituzionale ([www.aslroma6.it](http://www.aslroma6.it), sezione "Avvisi e concorsi",) e avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Per l'espletamento della prova colloquio, i candidati dovranno munirsi di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I titoli devono essere autocertificati ai sensi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e allegate.

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione redigerà apposita graduatoria.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico, che decorrerà dalla data di inizio del servizio, verrà conferito con atto deliberativo adottato dal Direttore Generale della ASL ROMA 6.

L'incarico avrà una durata triennale con facoltà di rinnovo. La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 CCNL Area Funzioni Locali del 17/12/2020 (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione) o per il venir meno dei requisiti. La durata può essere inferiore altresì se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. La revoca avviene con atto scritto e motivato del Direttore Generale. L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente dell'Area Funzioni Locali, dirigenza P.T.A. del Servizio Sanitario Nazionale, e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui il Dirigente cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico secondo l'ordine della graduatoria approvata.

Il soggetto individuato dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i. a partire dell'inizio del rapporto di lavoro, che dovrà intervenire nei tempi indicati dall'amministrazione, pena la decadenza dal diritto all'assunzione. Il contratto individuale di lavoro si risolverà di diritto qualora il candidato non assuma servizio alla data stabilita ovvero in carenza di requisiti generali o specifici richiesti accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico e sarà chiamato alla stipula di contratto individuale.



### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 6, con sede legale in Borgo Garibaldi 12 Albano Laziale – Rm, (di seguito "ASL RM 6" o "Titolare"), in qualità di Titolare del Trattamento ai sensi degli artt. 13 - 14 Regolamento UE n. 679/2016 (in seguito "GDPR") e del Codice Privacy ss.mm.ii informa il candidato che i dati personali saranno trattati con le modalità e per le finalità che seguono:

#### 1. Finalità e base giuridica del trattamento:

- il trattamento dei dati personali avviene secondo i principi espressi dall'art. 5 GDPR e viene effettuato per le finalità inerenti la procedura concorsuale di cui trattasi;
- la base giuridica del trattamento di cui al punto n. 2 delle seguenti informazioni privacy si rinviene, per i dati comuni, nell'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in quanto il trattamento è: necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, nonché necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento; pertanto l'eventuale rifiuto a fornire i dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva;
- altresì, la base giuridica per il trattamento di dati relativi a particolari necessità per l'espletamento della procedura e/o di dati relativi al Suo stato di salute eventualmente acquisiti è rinvenibile nell'art. 9, par. 2, lett. b) GDPR, nonché nell'art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR;
- inoltre, ai fini della partecipazione al bando di concorso, potranno essere trattati dati giudiziari di cui all'art. 10 GDPR.

#### 2. Categorie di dati personali

- per le finalità di cui al punto n.1 potranno essere raccolte e, successivamente trattate, le seguenti categorie di dati personali:
  - Dati anagrafici;
  - Dati di contatto;
  - Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione (CV, titoli, ecc.);
  - Dati relativi a eventuali titoli di studio e di servizio;
  - Dati giudiziari (procedimenti penali in corso, condanne penali, ecc.);
  - Dati relativi allo stato di salute (es. appartenenza a categorie protette, ecc.).

#### 3. Modalità di trattamento

- il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate dall'art. 4, par. 1, n. 2 GDPR come: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati;
- i dati sono trattati dal Titolare con modalità, strumenti e procedure informatiche, telematiche o cartacee, strettamente necessarie per realizzare le finalità sopra descritte.
- sono, infine, osservate specifiche e adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal GDPR per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (data breach).

#### 4. Accesso e comunicazione dei dati personali

I dati personali trattati per le sole finalità sopra esposte potranno essere accessibili dai soggetti coinvolti nell'ambito della procedura di reclutamento/bando di concorso, nonché da soggetti cui la comunicazione è prevista per legge o per regolamento, o sulla base di rapporti giuridici in essere con il Titolare. In particolare, potranno essere comunicati:

- a soggetti espressamente autorizzati al trattamento da parte del Titolare e/o espressamente nominati quali Responsabile del Trattamento ex art. 28 GDPR;
- ad altri soggetti pubblici per finalità istituzionali, ad esempio per svolgere le verifiche sulle informazioni oggetto di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/200;



- all'Autorità giudiziaria e/o all'Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### **5. Periodo di conservazione**

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità del trattamento indicate al punto n.1 delle presenti Informazioni privacy, salvo il tempo più lungo necessario per adempiere agli obblighi di legge e/o a quanto richiesto dalle Autorità competenti.

#### **6. Diritti dell'interessato**

- In relazione ai dati personali forniti, nella Sua qualità di interessato, dispone dei diritti di cui all'art. 15 GDPR e ss., più precisamente diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante (art. 77 GDPR e 141 Codice Privacy ss.mm.ii.).

#### **7. Modalità di esercizio dei diritti**

- Per l'esercizio dei diritti i candidati potranno contattare il Titolare del trattamento inviando una comunicazione (PEC/mail/raccomandata A.R.), utilizzando i dati di contatto seguenti:

- Azienda Sanitaria Locale Roma 6 con sede legale in Borgo Garibaldi 12 Albano Laziale – Rm  
pec servizio.protocollo@pec.aslroma6.it e-mail servizio.protocollo@aslroma6.it

#### **8. Identità e dati di contatto del:**

- Titolare del trattamento – AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 6
- In persona di: Dott. Giovanni Profico
- PEC: servizio.protocollo@pec.aslroma6.it
- Tel.: 06.93271
- DPO (RPD) – Avv. Gabriele Borghi.
- E-mail: dpo@aslroma6.it

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7-bis comma 1, lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Il presente bando sarà pubblicato:

- Integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami;
- Integralmente sul Portale Aziendale della ASL ROMA 6 <http://www.aslroma6.it>, nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi".

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore f.f. UOC Gestione delle Risorse Umane, Dott.ssa Laura Ottaviani.

Per eventuali, ulteriori, chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. "Gestione delle Risorse Umane": Ufficio Reclutamento del Personale – Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (tel. 06 9327 3700 – 3903 – 3876 - 2553 – 3835 – 3815 3793), ovvero consultare sito web aziendale (<http://www.aslroma6.it>) nell'area "BANDI E CONCORSI" – sottosezione "Avvisi e Concorsi Attivi".

**Direttore Generale**  
**Dott. Giovanni Profico**