



AZIENDA SANITARIA LOCALE  
ROMA G

Direzione Generale

## AVVISO INTERNO

In esecuzione della deliberazione n. 147 del 26 marzo 2014 è indetto avviso interno, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di "Facilitatore dei processi di ricovero e dimissione" per l'integrazione ospedale e territorio dell'Azienda USL RMG.

### Requisiti

- essere dipendente di ruolo presso questa Azienda USL nel profilo professionale di infermiere ;
- essere in possesso del Master in Management per le funzioni di Coordinamento;

### Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL Roma G, Via Acquaregna 1/15 - 00019 Tivoli (RM), deve essere presentata al protocollo generale dell'Azienda dalle ore 8:00 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) oppure spedita tramite servizio postale allo stesso indirizzo. La presentazione o la spedizione devono essere effettuate entro e non oltre le ore 12:00 del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale aziendale, pena l'esclusione. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Per le domande inoltrate tramite servizio postale, entro il detto termine, farà fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Sul plico contenente l'istanza di partecipazione dovrà essere apposta la seguente dicitura: "istanza di partecipazione alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di "Facilitatore dei processi di ricovero e dimissione" per l'integrazione ospedale e territorio dell'Azienda USL RMG".

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il domicilio presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione;
- c) i servizi prestati presso le altre pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA G

Via Acquaregna, 1/15 - 00019 Tivoli RM  
tel.: 0774.701070 - fax: 0774.301809  
C.F. Part. IVA 04733471009  
www.aslromag.it



Regione Lazio



- d) di non avere in corso e di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali e disciplinari pendenti a suo carico;
- e) di non aver riportato condanne penali e sanzioni disciplinari;
- f) di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse con l'incarico di cui al presente bando ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i. e ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- g) di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per finalità di cui al presente avviso interno, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 196/2003.

**I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:**

1. curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice **datato e firmato**;
2. fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

**Criteri di valutazione**

L'Azienda si riserva, in presenza di più domande, la facoltà di nominare apposita Commissione esaminatrice.

La Commissione all'uopo costituita disporrà di un totale di 30 punti così suddivisi:

- titoli 15 punti (verranno valutati ai sensi del regolamento aziendale vigente);
- colloquio 15 punti (verterà sugli argomenti attinenti l'incarico da conferire).

**Procedura, criteri e modalità di affidamento dell'incarico:**

ai sensi dell'art. 70 D.P.R. 445/2000, l'Azienda si riserva il diritto a procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora da controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, ferma restando la responsabilità penale.

L'incarico di "Facilitatore dei processi di ricovero e dimissione" per l'integrazione ospedale e territorio dell'Azienda USL RMG, di cui al presente avviso, verrà svolto presso la sede della Direzione Generale in staff con la Direzione Strategica.

Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Caroli

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 27/03/14