



DELIBERAZIONE N. 670

DEL 04 LUG. 2022

Struttura proponente: DIREZIONE GENERALE

Codice settore proponente: DG/2022

OGGETTO: **Nomina del Direttore Amministrativo di ARES118**

Atto trasmesso al Collegio Sindacale 04 LUG. 2022

 non comporta impegno di spesa comporta impegno spesa come da tabelle sottostanti

	Codice	Descrizione
UOD Proponente / Ufficio Liquidatore		DIREZIONE GENERALE
CIG (smartcig)		
CUP		

Conto	Descrizione del Conto	Importo	Periodo di riferimento

Firma del Proponente

Data

01-07-2022

Da compilare in caso di recupero da Sub-Autorizzazioni non utilizzate o utilizzate solo in parte:

<u>Riferimento SUB</u>	<u>Conto 1 dal quale sottrarre importo</u>	<u>Descrizione del conto 1</u>	<u>Importo</u>

<u>Conto 2 al quale assegnare importo</u>	<u>Descrizione del Conto 2</u>	<u>Importo</u>	<u>Anno di riferimento</u>

Data _____

Firma Proponente/Richiedente

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento:

Firma _____ Data _____

Il Dirigente:

Firma _____ Data _____

A cura della UOC Contabilità e Bilancio:

- Non comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)
- Comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)

Per Euro _____

Sub Autorizzazione n. _____

Data _____ Firma _____

Foglio aggiuntivo casi particolari (Delibera n. _____ Regolamento atti Deliberativi ARES 118)

- SI
- NO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la deliberazione 17 dicembre 2020, n. 1021, di rivisitazione dell'atto aziendale di Ares 118 adottato con atto deliberativo n. 397/2019, successivamente formalizzato con Deliberazione del 16 febbraio 2021, n. 127, approvato con determinazione Regionale della Direzione salute ed Integrazione Sociosanitaria 25/03/2021, n. G03256, e pubblicato sul BUR Lazio n. 33 del 01/04/2021;

VISTA la deliberazione n°1 del primo agosto 2019, con la quale è stata formalizzata, a tutti gli effetti di legge, la nomina della dott.ssa Maria Paola Corradi quale Direttore Generale dell'Ares118, giusto Decreto del Presidente della Regione Lazio n°T000200 del 31 luglio 2019 ;

VISTA la Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9, istitutiva dell'Azienda Regionale Emergenza Regionale - ARES 118, cui assegna la gestione del soccorso sanitario in emergenza-urgenza in ambito extra-ospedaliero ed in particolare l'art.8, comma 5, lett.b), che prevede che il Direttore Generale provveda alla "nomina del direttore amministrativo" e l'art.10 che così dispone:

1 "Il direttore sanitario ed il direttore amministrativo sono nominati dal direttore generale tra soggetti che non si trovino nelle situazioni di incompatibilità e non versino nelle situazioni ostative di cui all'art.3, comma 9 (abrogato) e 11, del d.lgs 502/1992 e smi, e che siano in possesso, rispettivamente, dei requisiti indicati al comma 2 e 3";

3 "Per la nomina a direttore amministrativo sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) laurea in discipline giuridiche o economiche;*
- b) età inferiore a sessantacinque anni;*
- c) esperienza almeno quinquennale di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione;*

5 "Il rapporto di lavoro del direttore sanitario e del direttore amministrativo è esclusivo ed è regolato da un contratto di diritto privato di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, rinnovabile, stipulato ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei

ministri di cui all'art.3, comma 8 (abrogato) del d.lgs. 502/1992 e smi e in osservanza delle norme del titolo III, libro V, del codice civile”;

- VISTO l'art. 3 bis, comma 8 del D.lgs. 30 dicembre 1992, n°502 e smi, relativamente al rapporto di lavoro del Direttore Amministrativo;
- VISTO il D.P.C.M. 19 luglio 1995, n°502: “Regolamento recante norme sul contratto del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario delle UU.SS.LL. e delle Aziende Ospedaliere” così come modificato ed integrato dal D.P.C.M.31 maggio 2001, n°319;
- PRESO ATTO che con nota prot.12137 del 18 maggio 2022 il dott. Guglielmo Di Balsamo, Direttore Amministrativo di Ares118, giusta deliberazione n°14 del 9 gennaio 2020, ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico a far data dal 1° luglio 2022 (ultimo giorno di servizio 30 giugno 2022);
- RITENUTO di prendere atto delle succitate dimissioni per le motivazioni in esse contenute, con riduzione del termine del preavviso;
- VALUTATA l'occorrenza di procedere alla nomina del nuovo Direttore Amministrativo;
- VISTO il D.lgs. 4 agosto 2016, n°171 ed in particolare l'art.3 che disciplina la nomina del Direttore Amministrativo da parte del Direttore Generale con l'obbligo di attingere dagli elenchi regionali di idonei;
- RICHIAMATA pertanto la Determinazione della Regione Lazio 10 gennaio 2022, n°G00072 “Aggiornamento elenco degli idonei alla nomina di Direttore Amministrativo delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale;
- RILEVATO che la dottoressa Claudia Borzi è presente nel suddetto elenco regionale;
- VISTO il curriculum vitae (all.1) della dottoressa Claudia Borzi, comprovante il possesso e il mantenimento dei requisiti che ne hanno determinato l'inserimento nell'elenco dei candidati di cui alla Determinazione della Regione Lazio 10 gennaio 2022, n°G00072;
- ACQUISITA la disponibilità della dottoressa Claudia Borzi a ricoprire l'incarico di Direttore Amministrativo a far data dal 16 luglio 2022;
- ACQUISITA altresì la dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale la dottoressa Claudia Borzi attesta, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art.3,

comma 11, del D.lgs. n°502/1992 e smi e dichiara, in ottemperanza al disposto del D.lgs. 39/2013, l'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità in esso previste, unitamente all'assenza di situazioni di conflitto di interesse (all.2);

per tutto quanto esposto in narrativa e qui integralmente e formalmente richiamato:

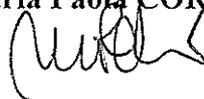
DELIBERA

- Di nominare con decorrenza dal 16 luglio 2022, la dottoressa Claudia Borzi quale Direttore Amministrativo di Ares118;
- Di dare atto che l'incarico ha durata triennale a decorrere dal giorno 16 luglio 2022;
- Di procedere alla stipula del contratto con la dottoressa Claudia Borzi, nel rispetto dello schema di prestazione d'opera intellettuale tra il Direttore Generale ed il Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n°822/2005 (all.3);
- Di demandare a successivo provvedimento l'assegnazione degli obiettivi da parte del Direttore Generale al Direttore Amministrativo, declinando, per quanto di competenza, quelli assegnati dalla Regione Lazio all'Organo di Vertice;
- Di dare atto che al Direttore Amministrativo è attribuito il trattamento economico annuo ed omnicomprensivo indicato nel contratto e fissato dalla Regione Lazio in misura pari all'80% del trattamento base attribuito al Direttore Generale, al lordo degli oneri e delle ritenute di legge;
- Di imputare gli oneri derivanti dal predetto contratto nel bilancio di Ares118 per gli esercizi di competenza.

La presente deliberazione è composta di n. 25 pagine di cui n. 19 pagine di allegati.

Il presente atto è pubblicato nell'Albo dell'Azienda nel sito internet aziendale www.ares118.it per 15 giorni consecutivi, ai sensi della Legge Regionale n. 45/96.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Maria Paola CORRADI)



CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BORZI Claudia
Indirizzo	
Telefono	
mail	
PEC	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Luogo di nascita	Roma

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA', CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE CIVILI PENALI ED AMMINISTRATIVE PER DICHIARAZIONI FALSE E MENDACI, DICHIARA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46, 75 E 76 DEL D.P.R. 445/2000 E S.M.I., CHE QUANTO SEGUE RISPONDE A VERITA':

ESPERIENZA LAVORATIVA

- ISCRITTA ALL'ELENCO DEGLI IDONEI ALLA NOMINA DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLE AZIENDE E DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE (DETERMINAZIONE REGIONE LAZIO G16682 DEL 4/12/2019 AGGIORNATO CON DETERMINAZIONE G00071 DEL 10/1/2022)

***** _****

- Date (da – a) dal 1/10/2020 a tutt'oggi
- Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – Tivoli
- Tipo di società/settore di attività Azienda sanitaria
 - Posizione lavorativa Direttore UOC Affari Generali e Legali
 - Principali mansioni e responsabilità gestione del Protocollo informatico generale dell'Azienda e dei relativi flussi documentali e dell'albo pretorio. Verifiche di regolarità formale delle proposte di deliberazioni e allestimento sedute deliberative. Supporto alla attività della Direzione Strategica, al Collegio Sindacale.

Regolamentazione del diritto di accesso agli atti amministrativi Gestione delle procedure relative ai contratti assicurativi dell'Azienda e dell'iter procedurale di tutte le convenzioni. Organizzazione dell'intero settore del contenzioso civile, penale e amministrativo, e adozione degli atti amministrativi successivi alle pronunce giudiziarie. Cura e predisposizione degli atti amministrativi relativi ai rapporti dell'Azienda con Organi terzi (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc...). Gestione dell'attività amministrativa relativa ai sinistri e al contenzioso in materia di responsabilità medica, lavoro, pignoramenti e procedure esecutive, appalti.

- Date (da – a) dal 1/3/2019 al 30/9/2020
- Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – Tivoli
- Tipo di società/settore di attività Azienda sanitaria
 - Posizione lavorativa Direttore di Struttura Complessa "Affari Legali, Convenzioni, sperimentazione gestionale Valmontone Hospital e assicurazione" (deliberazione n. 00155 del 13/2/2019 e 185 del 15/2/2019 e relativo contratto)- Affari Generali e Legali
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle procedure relative ai contratti assicurativi dell'Azienda e dell'iter procedurale di tutte le convenzioni. Organizzazione dell'intero settore del contenzioso civile, penale e amministrativo, e adozione degli atti amministrativi successivi alle pronunce giudiziarie. Cura e predisposizione degli atti amministrativi relativi ai rapporti dell'Azienda con Organi terzi (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc...). Gestione dell'attività amministrativa relativa ai sinistri e al contenzioso in materia di responsabilità medica, lavoro, procedure esecutive, pignoramenti, appalti.
- Date (da – a) Dal 01/3/2020 a tutt'oggi
- Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – TIVOLI
- Tipo di società/settore di attività AZIENDA SANITARIA
 - incarico delibera n. 166 del 25/2/2020 incarico di sostituto del Direttore Amministrativo

- Date (da – a) Dal 15/10/2020 a tutt'oggi
 - Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – TIVOLI
 - Tipo di società/settore di attività Azienda Sanitaria
 - incarico Coordinamento dell'area amministrativa "politiche del personale, servizi giuridici e acquisizione beni e servizi"
-
- Date (da – a) da ottobre 2018 a tutt'oggi delibera n. 773 del 18/9/2018
 - Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – TIVOLI
 - Tipo di società/settore di attività Azienda Sanitaria
 - Posizione lavorativa COMPONENTE DEL COMITATO VALUTAZIONI SINISTRI IN QUALITA' DI DIRIGENTE AVVOCATO
 - Principali mansioni e responsabilità analisi della fondatezza della richiesta di risarcimento del danno per responsabilità medica e predisposizione di parere in merito alla migliore strategia per l'Azienda
-
- Date (da – a) dal 1/1/2017 al 31/12/2017 e DAL 16/7/2018 A TUTT'OGGI
 - Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – Tivoli
 - Tipo di società/settore di attività Azienda sanitaria
 - Posizione lavorativa Responsabile dell'Ufficio Legale - (deliberazione n. . 47/2017 del 31/1/2017) a cui sono assegnati (con la stessa deliberazione) i dipendenti avvocati della ASL e (con atto successivo) una unità di personale amministrativo di supporto
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle risorse umane assegnate all'Ufficio Legale (n. 2 avvocati e una unità di personale amministrativo di supporto – assegnati con deliberazione n. 47/2017 del 31/1/2017).
Gestione delle attività stragiudiziali e giudiziali. organizzazione delle attività afferenti alla strategia difensiva dell'Azienda in relazione ai procedimenti giudiziari affidati sia ad avvocati interni, sia esterni. Controllo dei procedimenti amministrativi in sede di conciliazione e mediazione. Patrocinio legale. Supporto giuridico - predisposizione di pareri - agli Uffici dell'Azienda e alla Direzione Strategica.

- Date (da – a) dal 15/10/2014 al 15/10/2016
 - Nome dell'azienda e città ASL ROMA B - Roma
- Tipo di società/settore di attività Azienda sanitaria
 - Posizione lavorativa Dirigente Amministrativo con incarico dal 15/6/2015 (deliberazione n. 229 del 15/6/2015) di "Responsabile della Unità Operativa Semplice "Trattamento giuridico e controlli delle Strutture Private Accreditate e Convenzionate".
- Principali mansioni e responsabilità Controllo delle vicende giuridiche delle Strutture Accreditate e delle procedure amministrative finalizzato alla sottoscrizione del contratto di budget. Supporto giuridico - predisposizione di pareri - alla Direzione Strategica in materia di Strutture Accreditate.

- Date (da – a) dal 3/5/2011 al 15/10/2014
 - Nome dell'azienda e città Italiana Mediazioni e Conciliazioni Srl - Roma
- Tipo di società/settore di attività società a r.l.: IMEC iscritta alla Camera di Commercio (n. R.E.A. 1295745 – Registro Imprese di Roma n. 11342211007)

Ente privato accreditato dal Ministero di Giustizia: organismo di mediazione, iscritto al n. 289 del Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero di Giustizia con decreto del Ministro di Giustizia del 3/5/2011.

Settore di attività: amministrativa / giudiziaria
- Posizione lavorativa Responsabile dell'Organismo di Mediazione "Italiana Mediazioni e Conciliazioni" (oltre a ricoprire la carica di Amministratore e Legale Rappresentante della società IMEC Srl)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale (dipendenti e collaboratori della Srl) – gestione di risorse finanziarie e strumentali della Società IMEC srl

Direzione amministrativa dei servizi di mediazione dell'Organismo di mediazione - sia della sede principale in Roma (Via Boezio 2) sia delle n. 9 sedi secondarie territoriali (presso Carpi, Viterbo, Orvieto, Cerreto, Oriolo Romano, Castel di Sangro, Cerveteri, Riccione, città della Pieve).

Coordinamento e verifica delle attività di tutti i 25 mediatori iscritti all'Organismo.

Gestione delle risorse strumentali di tutte le n. 10 sedi.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Date (da – a) | dal 16/1/2009 al 15/10/2014 |
| Nome dell'azienda e città | Studio Legale Avv. Claudia Borzi - Roma |
| Tipo di società/settore di attività | libera professione - legale |
| Posizione lavorativa | titolare dello Studio |
| Principali mansioni e responsabilità | Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali afferenti all'esercizio dell'attività in proprio della professione di avvocato. |
-
- Date (da – a) dal 19/3/2008 al 15/1/2009
 - Nome dell'azienda e città I.F.O. (Istituto Nazionale Tumori Regina Elena – Istituto Dermatologico San Gallicano) – Roma
 - Tipo di società/settore di attività I.R.C.C.S. – Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico del S.S.N. dotati di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale
 - Posizione lavorativa Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità attività amministrativa presso la UOC Assicurazioni e Contenzioso
-
- Date (da – a) 4/10/1989 al 19/3/2008
 - Posizione lavorativa collaboratore sanitario dietista a tempo indeterminato
 - Presso
 - IFO Direzione Sanitaria dal 01/5/2006 al 17/3/2008
 - ASL RM E Dipartimento di prevenzione dal 9/12/1999 al 30/4/2006 – (compiti di verifica sulla sussistenza dei requisiti Sanitari degli Esercizi di Ristorazione, delle Strutture Ospedaliere, Case di Riposo e Strutture Scolastiche afferenti ai Municipi di Roma ex XVII – XVII - XIX – XX)
 - Azienda Ospedaliera S. Filippo Neri dal 01/3/1999 al 08/12/1999
 - Ospedale Forlanini dal 14/1/1992 al 28/2/1999 (coordinatore del corso Universitario per Dietisti – Università La Sapienza)
 - Ospedale Spallanzani dal 4/10/1989 al 13/1/1992

ALTRI INCARICHI

- Date (da – a) da ottobre 2018 a tutt'oggi
 - Nome dell'azienda e città ASL ROMA 5 – TIVOLI
 - Tipo di società/settore di attività AZIENDA SANITARIA
 - Posizione lavorativa COMPONENTE DEL COMITATO VALUTAZIONI SINISTRI IN QUALITA' DI DIRIGENTE AVVOCATO
 - Principali mansioni e responsabilità analisi della fondatezza della richiesta di risarcimento del danno per responsabilità medica e predisposizione di parere in merito alla migliore strategia per l'Azienda

- Date (da – a) dal 13/2/2015 al 15/10/2016 (deliberazione n. 13245 del 13/2/2015)
 - Nome dell'azienda e città ASL ROMA B - ROMA
 - Tipo di società/settore di attività AZIENDA SANITARIA
 - Posizione lavorativa COORDINATORE DEL GRUPPO DI LAVORO "RAZIONALIZZAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI ALLE COOPERATIVE SOCIO ASSISTENZIALI"
 - Principali mansioni e responsabilità elaborazione della *"procedura per la modalità di selezione della cooperativa a cui affidare i servizi socio sanitari e riabilitativi nell'ambito dell'area delle fragilità"* (cod. doc. UOC RM 9/15 del 27/10/2015)

- Date (da – a) Luglio 2012 commissione nominata con D.R n. 928 del 3/4/2012 – delibera del Consiglio di Amministrazione del 02/6/2012
 - Nome dell'azienda e città Università Tor Vergata
 - Tipo di società/settore di attività Istituto Universitario
 - Posizione lavorativa COMPONENTE COMMISSIONE (commissione nominata con D.R n. 928 del 3/4/2012 – delibera del Consiglio di Amministrazione del 02/6/2012)
 - Principali mansioni e responsabilità Componente della Commissione giudicatrice per la Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata

ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

- Date (da – a) AA. 2004 / 2005 (29/9/2005)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"
 - Tipo di società/settore di attività Istituto Universitario
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio GIURISPRUDENZA
TESI "LA TUTELA DELLA FAMIGLIA NELLA ESECUZIONE PENALE"
 - Qualifica o certificato conseguita LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
-
- Date (da – a) 17/11/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORTE DI APPELLO DI ROMA
 - Tipo di società/settore di attività Ufficio Giudiziario
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio ESAME DI ABILITAZIONE
 - Qualifica o certificato conseguita ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
-
- Date (da – a) FEBBRAIO 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ImMEDIATA ADR
 - Tipo di società/settore di attività ENTE DI FORMAZIONE ISCRITTO AL N. 65 DEL REGISTRO DEGLI ENTI DI FORMAZIONE DEL MINISTERO DI GIUSTIZIA
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI AGGIORNAMENTO PER MEDIATORE PROFESSIONISTA
 - Qualifica o certificato conseguita ATTESTATO DI "MEDIATORE PROFESSIONISTA" AGGIORNAMENTO 18 ORE

- Date (da – a) LUGLIO 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IMMEDIATA ADR
 - Tipo di società/settore di attività ENTE DI FORMAZIONE ISCRITTO AL N. 65 DEL REGISTRO DEGLI ENTI DI FORMAZIONE DEL MINISTERO DI GIUSTIZIA
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento e specializzazione (50 ore) per "Mediatore e Conciliatore Professionista" ai sensi del D.M. 18 ottobre 2010 n. 180 presso "Istituto di Mediazione Immediata ADR" (anno 2010);
- Qualifica o certificato conseguita Corso di perfezionamento e specializzazione (50 ore) per "Mediatore e Conciliatore Professionista" ai sensi del D.M. 18 ottobre 2010 n. 180 presso "Istituto di Mediazione Immediata ADR" (anno 2010);

FORMAZIONE - MASTER

- Date (da – a) 14 FEBBRAIO – 27 NOVEMBRE 2020
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS BUSINESS SCHOOL
 - Tipo di società/settore di attività UNIVERSITA'
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRIGENTI DELLE AZIENDE SANITARIE
 - Qualifica o certificato conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
-
- Date (da – a) DAL 21/3/2019 AL 7/6/2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGISA – ASSOCIAZIONE GIUSTIZIA E SANITA' - ROMA
 - Tipo di società/settore di attività GIUSTIZIA E SANITA'
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio MASTER POST UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN:
"MANAGEMENT E RESPONSABILITA' DELLE STRUTTURE E DELLE PROFESSIONI SANITARIE E LEGISLAZIONE EUROPEA – PARTE SPECIALE
 - Qualifica o certificato conseguita CERTIFICATO DI CONSEGUIMENTO DEL MASTER CON VOTAZIONE 30/30

- Date (da – a) DAL 22/3/2018 AL 8/6/2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGISA – ASSOCIAZIONE GIUSTIZIA E SANITA' - ROMA
 - Tipo di società/settore di attività GIUSTIZIA E SANITA'
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio MASTER POST UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN:
"Management e Responsabilità delle strutture e delle professioni sanitarie. Legislazione e giurisprudenza – PARTE GENERALE"
 - Qualifica o certificato conseguita CERTIFICATO DI CONSEGUIMENTO DEL MASTER CON VOTAZIONE 30/30
-
- Date (da – a) DAL 23/3/2017 AL 9/6/2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGISA – ASSOCIAZIONE GIUSTIZIA E SANITA' - ROMA
 - Tipo di società/settore di attività GIUSTIZIA E SANITA'
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio MASTER POST UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN:
"PROCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA" – parte speciale
 - Qualifica o certificato conseguita CERTIFICATO DI CONSEGUIMENTO DEL MASTER CON VOTAZIONE 30/30
-
- Date (da – a) DAL 24/3/2016 AL 10/6/2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGISA – ASSOCIAZIONE GIUSTIZIA E SANITA' - ROMA
 - Tipo di società/settore di attività GIUSTIZIA E SANITA'
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio MASTER POST UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN:
"PROCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA – parte generale
 - Qualifica o certificato conseguita CERTIFICATO DI CONSEGUIMENTO DEL MASTER CON VOTAZIONE 27/30

- Date (da – a) 23 e 24 marzo 5 e 6 aprile 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL ROMA 2
 - Tipo di società/settore di attività AZIENDA SANITARIA
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio CORSO PER DIRIGENTI AZIENDALI ACCREDITATO PRESSO AGENAS “futuro presente: quale leadership per il cambiamento”
 - Qualifica o certificato conseguita attestato di partecipazione
-
- Date (da – a) DAL 3/2/2007 AL 7/7/2007 A.A. 2006/2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIREKTA MASTERMIND
 - Tipo di società/settore di attività ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA FORMAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio CORSO ORDINARIO DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO CIVILE – DIRITTO PENALE- DIRITTO PROCESSUALE CIVILE – PROCEDURA PENALE (80 ORE)
 - Qualifica o certificato conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E PROFITTO
-
- Date (da – a) SETTEMBRE – NOVEMBRE 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIREKTA MASTERMIND
 - Tipo di società/settore di attività ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA FORMAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio CORSO INTENSIVO DI APPROFONDIMENTO IN DIRITTO CIVILE – DIRITTO PENALE- DIRITTO PROCESSUALE CIVILE – PROCEDURA PENALE (72 ORE)
 - Qualifica o certificato conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE E PROFITTO

- Date (da – a) DICEMBRE 2015 (CORSO DI formazione durata 3 GIORNI)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI
 - Tipo di società/settore di attività ENTE DI FORMAZIONE
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio "Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche"
- Qualifica o certificato conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- Date (da – a) NOVEMBRE 2014 (CORSO DI formazione durata – 2 GIORNI)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI
 - Tipo di società/settore di attività ENTE DI FORMAZIONE
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio "la prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione dopo la L. 190/2012 e il D.Lvo 33/13"
- Qualifica o certificato conseguita ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

PUBBLICAZIONI

- Date e numero E PAGINE LUGLIO / AGOSTO 2017 DA PAG. 304 A PAG 310
VOLUME LXXIII
 - rivista "IGIENE E SANITA' PUBBLICA" – PERIODICO BIMESTRALE
- Titolo dell'articolo La gestione del rischio clinico e l'impatto organizzativo richiesto dai cambiamenti apportati dalla cosiddetta legge Gelli (legge n. 24 del 8 marzo 2017)" di De Salazar V., Borzi C., Amato S.
- Date e numero E PAGINE LUGLIO / AGOSTO 2017 DA PAG. 295 A PAG 301
VOLUME LXXIII
 - rivista "IGIENE E SANITA' PUBBLICA" – PERIODICO BIMESTRALE
- Titolo dell'articolo "Il femminicidio: una mortalità evitabile? Il modello Tivoli" di De Salazar V., Borzi C., Maggiani M., Amato S

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
capacità di lettura	SCOLASTICO
capacità di scrittura	SCOLASTICO
capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza della piattaforma Microsoft Office e relativi pacchetti applicativi

LA SOTTOSCRITTA RILASCIA L'AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI PROPRI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 30/6/2003, 196 e succ. mod.ni e int.ni

IL PRESENTE CURRICULUM ED OGNI DATO E ELEMENTO IN ESSO CONTENUTO E' RILASCIATO SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' E AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/06

Roma, 5/5/2022

Avv. Claudia Borzi

**Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del
D.Lgs. 08/04/2013 n.39**

Dichiarazione sostitutiva
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

La sottoscritta BORZI CLAUDIA nata a _____ in relazione all'incarico di Direttore Amministrativo, visto l'art. 20 del D.Lgs 8/04/2013 n. 39, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazione mendace e false attestazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000 e degli effetti previsti dagli artt. 17,19 e 20 comma 5 del dlgs n. 39/2013

Presa visione,

- delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs 8/4/2013 n. 39,
- dell'obbligo di pubblicazione della presente dichiarazione sul sito web aziendale

DICHIARA

- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di cui agli artt. 3, 5 e 8 del D.Lgs n. 39/2013;
- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 10 e 14 del D.Lgs n. 39/2013;
- Di non aver riportato condanne con sentenza, anche non definitiva, della Corte dei Conti per condotte dolose, sia omissive che commissive;
- Di non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'art. 3, comma 11, del D.Lgs 502/92
- Di essere a conoscenza che la carica di Direttore Amministrativo è incompatibile con lo svolgimento di altro rapporto di lavoro autonomo;

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 co. 2 D.Lgs n. 39/2013 a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

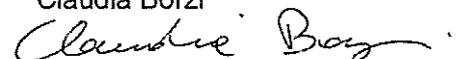
Dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali e autorizza, ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i. il trattamento dei dati ai soli fini delle procedure inerenti l'affidamento dell'incarico dirigenziale

In allegato documento di identità

Roma, 10/6/2022

Firma

Claudia Borzi



... ONYSSIS ...

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE
DELL'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118**

Premesso

- che il Direttore Generale dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – ARES 118 ha provveduto, ai sensi dell'art. 3, comma 1-quinquies, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni, con provvedimento motivato n. _____ del _____, alla nomina del _____ Dott. _____ quale Direttore Amministrativo dell'ARES 118, a decorrere dal _____;
- che con D.P.C.M. 19 luglio 1995, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni è stato regolamentato il rapporto di lavoro del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie, nonché con Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9 (art. 8, comma 5, lett. b, art. 10, comma 1, comma 3, comma 5);
- che con deliberazione della Giunta Regionale Lazio del 27 settembre 2005, n. 822 è stato approvato lo schema di prestazione d'opera intellettuale tra il Direttore Generale e il Direttore Amministrativo delle Aziende Sanitarie;
- che il Dott. _____ ha formalmente accettato la nomina a Direttore Amministrativo dell'ARES 118 ed ha prodotto formale dichiarazione attestante il possesso dei requisiti, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative e di incompatibilità con la nomina di Direttore Amministrativo previste dal D.L.vo n. 502/92 e s.m.i. e, da ultimo, dal D.L.vo n. 39/2013;

tutto ciò premesso

- tra il Dott. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica in Roma, Via Portuense n. 240 – 00149, il quale interviene e agisce in rappresentanza di ARES 118 (codice fiscale/partita IVA 08173691000) nella sua qualità di Direttore Generale dell'Azienda medesima;
- e il Dott. _____, nato a _____ il _____, residente a _____ C.F. _____

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(Conferimento incarico e durata)

1. Il Direttore Generale dell'ARES 118, Dott. _____, ha conferito con deliberazione n. _____ del _____ l'incarico di Direttore Amministrativo dell'Azienda

stessa al Dott. _____, nato a _____ C.F. _____

L'incarico è stato conferito, a decorrere dal _____ ai sensi dell'articolo 3 comma 1-quinquies, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni e dell'articolo 15, comma 2 della Legge Regionale 16 giugno 1994, n. 18 e successive modificazioni ed integrazioni, fatto salvo l'eventuale preavviso esercitato dall'Amministrazione di provenienza.

2. Salvo quanto previsto dagli articoli 3, comma 5 e 5 del presente contratto, il rapporto di lavoro del Direttore Amministrativo è costituito con contratto a termine di durata di anni tre, rinnovabile, a decorrere dalla data del _____, ai sensi degli articoli 2 del D.P.C.M. 502/95 e successive modificazioni ed integrazioni e 15, comma 5 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2

(Oggetto)

1. Il Dott. _____ si impegna a svolgere a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore di ARES 118, le funzioni ad esso attribuite dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Legge Regionale n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla successiva normativa nazionale e regionali, oltre alle funzioni a lui delegate dal Direttore Generale al momento del conferimento di apposita delega.

Art. 3

(Obbligo di fedeltà ed esclusività e clausola risolutiva espressa)

1. Il Dott. _____ nella sua qualità di Direttore Amministrativo risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi fissati dal medesimo ed è responsabile del risultato dell'attività svolta dalle strutture cui è preposta, della realizzazione dei programmi e dei progetti condotti dalle stesse nonché dell'utilizzazione delle risorse di personale, finanziarie e strumentali in dotazione. Si impegna, altresì, a svolgere le funzioni, e ad adottare gli atti ad esso delegati dal Direttore Generale esercitando i poteri di spesa nell'ambito delle deleghe ricevute e nei limiti degli importi determinati dal medesimo.
2. E' preclusa, in ogni caso, la possibilità di una concomitanza assunzione di uffici, cariche, obbligazioni di fare che comportino un impegno lavorativo ricorrente, continuativo o comunque tale da richiedere una dedizione, una profusione di energie, di tempo e di cure a scapito dell'attività di Direttore Amministrativo. In particolare, è fatto divieto di assumere o mantenere cariche societarie in società commerciali e/o industriali.

3. Il Direttore Amministrativo, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla Legge n. 241/90, è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti o ad operazioni di qualsiasi natura o a notizie e circostanze delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda e per la Regione Lazio, ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi.
4. E' fatto, in particolare, divieto di intrattenere qualsiasi tipo di rapporto economico o di consulenza con strutture che svolgono attività concorrenziali con l'Azienda cui è preposto.
5. Le parti convengono che il presente contratto si intende risolto qualora risulti accertata la violazione degli obblighi previsti dai precedenti commi.

Art. 4

(Compenso)

1. Al Direttore Amministrativo dell'ARES 118 per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto è attribuito un trattamento economico omnicomprensivo, a carico del Bilancio dell'Azienda stessa, fissato dalla Regione in misura pari all'80% del trattamento base attribuito al Direttore Generale, al lordo degli oneri e ritenute di Legge, determinato dalla Giunta Regionale giusta deliberazione n. 685 del 26 luglio 2005, sulla base dei parametri indicati nel D.P.C.M. 19 luglio 1995, n. 502.
2. Il compenso di cui al precedente comma è omnicomprensivo delle spese sostenute per gli spostamenti dal luogo di residenza o di dimora alla sede dell'Azienda ed è corrisposto in 12 (dodici) quote mensili posticipate di pari ammontare.
3. Spetta, altresì, al Direttore Amministrativo il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio effettivamente sostenute e documentate nello svolgimento delle attività inerenti le funzioni, nei limiti e secondo le modalità stabilite per i Dirigenti Generali dello Stato.
4. Ai sensi dell'art. 2, comma 5 del D.P.C.M. citato, il trattamento economico del Direttore Amministrativo può essere integrato di un'ulteriore quota, fino al 20% dello stesso, sulla base di risultati di gestione ottenuti e della realizzazione degli obiettivi fissati annualmente dal Direttore Generale e misurati mediante appositi indicatori. La corresponsione del predetto incremento del 20% è subordinata alla verifica da parte del Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi prefissati.
5. Ai sensi dell'art. 2, comma 5-bis, del D.P.C.M. n. 502/1995 citato, il trattamento del Direttore Amministrativo, conformemente alla direttiva regionale emanata con D.G.R. del Lazio n. 340 del 18/03/2005, è integrabile fino ad un importo massimo di 3.615,20 Euro, in relazione a corsi di

formazione manageriale ed a iniziative di studio e aggiornamento, promosse dalla Regione Lazio ed alle quali lo stesso debba partecipare per esigenze connesse al proprio ufficio.

Art. 5

(Risoluzione del contratto – recesso anticipato)

1. Il Direttore Generale, con provvedimento motivato, dichiara la decadenza del Direttore Amministrativo nei casi di sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità o di natura penale previste dal Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in caso di assenza o impedimento superiore a 6 (sei) mesi. Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 15, comma 7, della L.R. n. 18/1994, sempre con provvedimento motivato e previa contestazione degli addebiti, può sospendere, per la durata massima di 6 (sei) mesi il Direttore Amministrativo, nei seguenti casi:
 - a) Grave violazione di legge o dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'amministrazione nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle delegate;
 - b) Gravi violazioni delle direttive impartite;
 - c) Comportamenti che abbiano determinato risultati negativi nei servizi alla cui direzione è preposto;
 - d) Per altri gravi motivi.
2. Ai sensi del comma 8 del citato art. 15 della L.R. n. 18/94, nei casi di particolare gravità, ovvero qualora le inadempienze che abbiano determinato la sospensione siano reiterate, il Direttore Generale può disporre la decadenza del Direttore Amministrativo, sempre con le predette modalità.
3. Nulla è dovuto, a titolo di indennità di recesso, al Direttore Amministrativo in caso di cessazione dall'incarico conseguente a dimissioni, nonché a decadenza, revoca o risoluzione del contratto.
4. In caso di recesso anticipato da parte del Direttore Amministrativo è fatto obbligo allo stesso di darne preavviso almeno 60 giorni precedenti alla data di effettiva cessazione dell'incarico. In caso di mancato preavviso, il Direttore Amministrativo è tenuto al pagamento di una penale per il periodo di preavviso.

Art. 6

(Tutela legale)

1. Ove si apra un procedimento penale nei confronti del Direttore Amministrativo per fatti direttamente connessi all'esercizio delle sue funzioni e a condizione che non sussista conflitto di

interessi, le spese relative alla difesa in giudizio sono anticipate dall'ARES 118 a fronte di una valutazione circa la necessità di tutelare i propri interessi e la propria immagine.

2. A seguito di sentenza passata in giudicato nella quale si accerti il dolo o la colpa grave, l'Azienda provvede al recupero di ogni somma pagata per la difesa del Direttore Amministrativo ovvero, in caso di sentenza di assoluzione passata in giudicato, provvede ad assumersene l'onere in via definitiva.

Art. 7

(Norme applicabili)

1. Per quanto non previsto dal Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge Regionale n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e dal presente contratto, si applicano le norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 8

1. Il presente contratto, redatto in bollo, sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 634.

Le spese di bollo e registrazione saranno a carico del Dott. _____.

Ai sensi dell'art. 1341, secondo comma del Codice Civile il Dott. _____

dichiara di approvare le clausole di cui agli artt. 3-5.

Roma, li _____

IL DIRETTORE GENERALE ARES 118

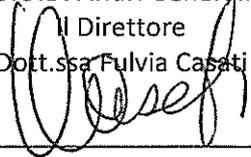
Dott. _____

Dott. _____

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, li 04 LUG, 2022

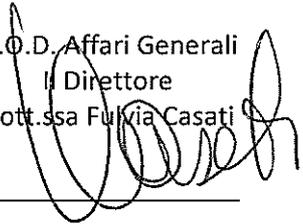
U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati



Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data 04 LUG, 2022

Roma, li 04 LUG, 2022

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 04 LUG, 2022
al _____

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati



E' esecutiva dal 04 LUG, 2022

U.O.D. Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati

