

Avviso di mobilità ordinaria interna per Tecnici della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro – Professionisti della salute e dei funzionari.

Art. 1

Procedura di mobilità ordinaria interna.

1. E' indetta una procedura di mobilità ordinaria interna per un posto di **Tecnico della prevenzione** – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, in servizio presso l'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, per la copertura di un posto presso la UOC **Igiene della Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale, Area Nord**. L'attività sarà svolta con regime di lavoro a tempo pieno.
2. Per il profilo posto in mobilità viene formata una graduatoria secondo i punteggi previsti dal *Regolamento sulle procedure e sui criteri per la mobilità interna e per la disciplina dei trasferimenti intra-aziendali del personale del Comparto*, di cui alla deliberazione 17 aprile 2025, n. 272, in proseguo Regolamento.

Art. 2.

Requisiti per l'ammissione.

1

1. Per l'ammissione alla mobilità è necessario che i candidati:
 - a) appartengano al profilo dei Tecnici della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro – Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
 - b) abbiano superato il periodo di prova;
 - c) non abbiano beneficiato di una precedente mobilità, ivi compresa quella per mobilità interaziendale, da almeno dodici mesi, alla data di scadenza del bando;
 - d) non abbiano rinunciato ad un trasferimento negli ultimi dodici mesi a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di trasferimento interno;
 - e) non gli sia stato notificato un procedimento disciplinare, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, con sospensione dal servizio superiore a dieci giorni.

Art. 3.

Domanda di partecipazione.

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere inviata con modalità telematica, entro il termine perentorio indicato al comma 3, esclusivamente attraverso l'applicazione informatica disponibile all'indirizzo <https://concorsi.aslfrosinone.it> .

2. Per accedere all'applicazione il candidato deve registrarsi (qualora già non lo fosse) cliccando sul pulsante "SE NON SEI ANCORA REGISTRATO, CLICCA QUI", inserendo, quindi, un *username*, liberamente scelto dall'utente, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del dipendente. A seguito di tale operazione, l'applicazione invierà un messaggio PEC al dipendente con le credenziali di accesso (*username* e *password*) alla piattaforma. A questo punto occorrerà collegarsi nuovamente all'applicativo <https://concorsi.aslfrosinone.it> e, dopo aver inserito le credenziali ricevute, occorrerà inserire i propri dati anagrafici. Dopo aver memorizzato i dati, il dipendente procederà alla compilazione di ogni sezione riportate sulla sinistra, salvando i dati ad ogni sezione. L'applicazione, cliccando sull'icona "MATITA", consente la modifica della domanda. La sezione "Allegati" permette al dipendente di allegare alla domanda di partecipazione, tramite caricamento, file PDF della dimensione massima di 50 Mb, tra cui il *curriculum vitae*, eventuali pubblicazioni, ogni altro titolo che si intende sottoporre a valutazione, un elenco dei documenti allegati nonché una copia di un documento d'identità, in corso di validità. Le pagine possono essere compilate in più momenti e il candidato può accedere a quanto caricato e modificare, aggiungere, correggere o cancellare i dati inseriti fino a quando la procedura si concluderà cliccando il tasto "CONFERMA E INVIA ISCRIZIONE". Il candidato riceverà una PEC di "CONFERMA DI AVVENUTA ISCRIZIONE" con allegato il file in PDF della domanda e un codice di firma. In caso di errori il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione, cliccando sul pulsante "SBLOCCA", effettuare le correzioni necessarie e, in fine, cliccare nuovamente sul pulsante "CONFERMA E INVIA ISCRIZIONE". Solo al termine dell'operazione di firma la domanda è da considerarsi correttamente inoltrata. Per ulteriore delucidazioni, si consiglia di leggere attentamente "LE ISTRUZIONI" per l'uso dell'applicativo presenti sul sito di iscrizione.

2

3. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda deve essere effettuata entro il termine perentorio delle ore 23:59 (ora italiana) del **decimo giorno** successivo alla pubblicazione del presente Avviso interno sulla *homepage* della pagina *Intranet* aziendale e sul sito *Internet* della Asl di Frosinone (www.asl.fr.it), sezione "Bandi e Concorsi". In caso di discordanza tra le due pubblicazioni prevale la data di pubblicazione sul sito *Internet*. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

4. Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i dipendenti le cui domande non siano state inviate nei termini e secondo le modalità indicate nel presente articolo. Dopo il suddetto termine non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda, non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

5. La domanda di partecipazione (ALLEGATO 1), datata e firmata, deve essere compilata e lasciata invariata e la mancata compilazione integrale del modulo, debitamente sottoscritto, impedisce l'attribuzione del punteggio per i relativi titoli.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti, scansionati in un unico file PDF:

- a) *curriculum vitae*, datato e firmato, da redigere, rispetto all' ALLEGATO 2, invariato in forma di autocertificazione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, contenente tutte le informazioni richieste nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti; il *curriculum vitae*, in particolare deve contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili con l'incarico oggetto dell'Avviso. La mancata compilazione integrale del modulo, debitamente sottoscritto, impedisce l'attribuzione del punteggio per i relativi titoli e, in ogni caso, la dichiarazione resa dal dipendente in quanto sostitutiva, a tutti gli effetti, della certificazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo, pena la non valutazione del titolo autocertificato;
- b) le certificazioni ovvero le dichiarazioni sostitutive, relative ai titoli che i dipendenti ritengano opportuno presentare;
- c) le attestazioni comprovanti le condizioni di convivenza – punto b) dell'ALLEGATO 1 – devono essere prodotte con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal candidato e formulata nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000;
- d) le attestazioni, di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), di figli minori, portatori di handicap e limitazioni;
- e) l'elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;
- f) fotocopia di un documento di identità, di cui all'art. 35 del d.P.R. 445/2000, in corso di validità.

3

5. L'amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti o mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili dell'Amministrazione stessa.

6. Non saranno ammessi alla selezione i dipendenti che hanno ricevuto, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso, procedimenti disciplinari con sospensione dal servizio superiore a dieci giorni.

7. Non saranno valutate le dichiarazioni sostitutive incomplete o prive dei requisiti di forma previsti dalla vigente normativa. La mancata compilazione del modulo debitamente redatto e sottoscritto impedisce l'attribuzione del punteggio per i relativi titoli. In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione

deve contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo, pena la non valutazione del titolo autocertificato.

8. Tutti i titoli di cui sopra devono essere prodotti con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal dipendente e formulata nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000. Nel caso, pertanto, di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del suddetto decreto. A tal fine il dipendente nella domanda di partecipazione deve dichiarare di essere consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali (artt. 75 e 76 del d.P.R. 445/2000) previste per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

Art. 4.

Composizione della commissione di valutazione.

1. La Commissione preposta alla valutazione delle domande è nominata dal direttore generale alla scadenza del termine per la presentazione delle domande ed è composta da tre componenti, di cui:

- a) il dirigente delle Professioni sanitarie tecniche della Azienda Sanitaria Locale di Frosinone;
- b) due coordinatori Tecnici della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro.

4

Art. 5

Lavori della Commissione.

1. La Commissione di cui all'art. 4 effettuerà la valutazione comparata dei *curricula* degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire, come previsto dal Regolamento.

2. La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio volto a verificare il possesso di conoscenze e abilità specifiche inerenti il servizio e le relative procedure sulla gestione. Il servizio Ispezione degli alimenti di origine animale svolge attività di ispezione, vigilanza e controllo degli alimenti di origine animale nelle fasi di produzione, conservazione, trasformazione, lavorazione, deposito, trasporto e vendita, con l'obiettivo di ridurre l'esposizione dei cittadini ai rischi microbiologici, chimici e fisici e migliorare le condizioni di sicurezza alimentare.

3. La sede, la data e l'ora dello svolgimento del colloquio saranno comunicati successivamente. La mancata presentazione alla prova sarà intesa come rinuncia alla procedura di mobilità. La Commissione esaminatrice, sulla base dei titoli posseduti e del risultato del colloqui, formulerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata sul sito intranet aziendale, e la nomina sarà trasmessa agli uffici competenti.

4. Il trasferimento del dipendente è comunque subordinato alla valutazione dell' idoneità alla funzione da parte del medico competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro.

Art. 6

Informativa per il trattamento dei dati personali. Soggetti del trattamento.

1. Il titolare dei dati è l'ASL di Frosinone, con sede in via Armando Fabi snc Frosinone. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile inviando una mail al seguente indirizzo: dpo@aslfrosinone.it.
2. I dati forniti, sono trattati dalla ASL di Frosinone, in qualità di titolare del trattamento, per finalità istituzionali, quali lo svolgimento di attività amministrative.
3. Per quanto non previsto dal presente Avviso, si rinvia a quanto disciplinato dal Regolamento.