

# **Avviso interno riservato ai dipendenti in servizio presso la Asl di Frosinone per incarichi professionali di altissima professionalità (art. 18, comma 1, capo II, lett. a), del CCNL Area Sanità 2016 - 2018)**

L'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, in esecuzione della deliberazione n. 467 del 21/06/2023, conformemente al vigente Atto Aziendale, nonché in applicazione del CCNL Area Sanità, del Regolamento aziendale in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione n. 195 del 22 marzo 2022 e del Regolamento per la graduazione degli incarichi dirigenziali adottato con deliberazione n. 581 del 10 agosto 2021

## **INDICE**

avviso interno riservato per conferimento degli incarichi dirigenziali professionali di altissima professionalità a valenza dipartimentale - ex art. 18, comma 1, punto II, lettera a1) del CCNL 19/12/2019 - e di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa - ex art. 18, comma 1, punto II, lettera a2) del CCNL 19/12/2019.

### **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Conformemente alla vigente disciplina contrattuale e secondo quanto esplicitato nel Regolamento aziendale d'anziché richiamato, possono partecipare al presente avviso tutti i Dirigenti Medici, in servizio con contratto a tempo indeterminato, alle dipendenze della ASL di Frosinone alla data della pubblicazione del presente avviso, che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di effettiva anzianità di servizio nel profilo richiesto e nella disciplina corrispondente all'incarico;
- valutazione positiva, al termine dei cinque anni di servizio, da parte del competente Collegio tecnico;
- essere in servizio nel profilo richiesto e nella disciplina corrispondente all'incarico.

Gli incarichi attribuibili sono quelli riportati nel prospetto riepilogativo di cui <all'Allegato A.

### **2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I Dirigenti Medici in possesso dei requisiti richiesti possono presentare apposita domanda, redatta in conformità alla procedura di registrazione e di compilazione di seguito specificata:

1. Collegarsi al sito <https://concorsi.aslfrosinone.it>;
2. Accedere al link “se non sei ancora registrato clicca qui”;
3. Accedere alla pagina di registrazione ed inserire username (liberamente scelto dal candidato) ed indirizzo pec personale. A seguito di questa operazione il programma invierà una pec al candidato con le credenziali (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione degli avvisi on line;
4. Ricollegarsi al portale <https://concorsi.aslfrosinone.it> e dopo aver inserito Username e Password si dovranno inserire i propri dati personali (dati anagrafici);
5. Dopo aver salvato i dati anagrafici il sistema propone l’eventuale modifica della domanda cliccando sulla matita.

Il candidato procede con la compilazione di tutte le sezioni riportate sulla sinistra salvando ad ogni sezione.

La sezione allegati consente al candidato di allegare alla domanda di partecipazione, attraverso il caricamento di file pdf di dimensione massima di 50 Mb, il proprio *curriculum vitae*, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, resa ai sensi degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D.Lgs. n. 39/2013, eventuali pubblicazioni, ogni altro titolo che si intende sottoporre a valutazione, la fotocopia del documento d’identità ed un elenco dei documenti allegati.

Le stesse pagine possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e modificare/aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti fino a quando non conclude la compilazione cliccando su “Conferma e invia iscrizione”.

Verificate la correttezza della domanda e la veridicità delle dichiarazioni contenute, il candidato riceverà una pec di “conferma di avvenuta iscrizione” con allegato pdf della domanda ed un codice di firma. In caso di errori il candidato dovrà riaccedere al sistema, cliccare sul pulsante sblocca, effettuare le correzioni e alla fine cliccare nuovamente sul pulsante “conferma e invia iscrizione”. Solo al termine dell’operazione di firma la domanda è da considerarsi correttamente inoltrata”.

Si suggerisce di leggere attentamente LE ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere “integrazione”. L’invio telematico della domanda dovrà pervenire tassativamente entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. La presentazione o la riserva di invio successivo è priva di effetto. Sono considerate nulle tutte le domande inviate oltre il termine previsto. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli, è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

**Non saranno considerate accoglibili le domande formulate per struttura differente da quella di assegnazione.**

**La tipologia di incarico, per la quale si intenda formulare la domanda, dovrà essere specificata al momento dell'inserimento della candidatura nel sistema telematico, attraverso il menù a tendina appositamente predisposto.**

Gli allegati alle istanze devono pervenire in formato PDF.

Per limitare il numero dei file allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti in un unico file PDF.

**Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:**

- a. **Curriculum vitae** datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti. Il curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili ai fini dell'affidamento dell'incarico tra quelli previsti per la struttura di assegnazione;
- b. **Fotocopia di un valido documento di identità;**
- c. **Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità**, resa ai sensi degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D.Lgs. n. 39/2013 (**Allegato C**);
- d. **Qualsiasi altra documentazione ritenuta utile dal candidato per il conferimento dell'incarico.**

### **3. CRITERI DI SELEZIONE**

Per il conferimento dell'incarico il Direttore generale applicherà i criteri previsti dal Regolamento aziendale in materia di conferimento degli Incarichi dirigenziali, approvato con delibera n. 195 del 22 marzo 2022 ovvero:

- a) valutazione del Collegio Tecnico;
- b) natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi o esperienze documentate di studio e ricerca;
- d) risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, valutati in base alle verifiche svolte annualmente;
- e) principio di rotazione ove applicabile.

### **4. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'affidamento degli incarichi dirigenziali di natura professionale di tutti i ruoli compete al Direttore Generale e avviene sulla base di una proposta scritta e motivata avanzata dal Direttore della Unità Operativa Complessa o dal Direttore del Dipartimento/Area Funzionale ove l'incarico afferisce.

Il Direttore Sanitario deve esprimere il parere prima dell'inoltro della proposta al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, valutata la proposta, dispone con atto deliberativo il successivo conferimento di incarico che si perfezionerà con la sottoscrizione di specifico contratto individuale d'incarico, integrativo del contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

### **5. NORMA FINALE ANTICORRUZIONE**

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D.Lgs. n. 39/2013, si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità che dovrà essere indicato nella domanda di partecipazione.

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

## **6. INFORMATIVA PRIVACY**

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia a quanto disposto dal CCNL del 19/12/2019 e alle norme disciplinanti il procedimento amministrativo.

Per eventuali richieste di chiarimento e possibile rivolgersi alla UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane.