

AZIENDA SANITARIA LOCALE – FROSINONE

Avviso Pubblico per l'attribuzione di un incarico di durata quinquennale per la copertura di

n. 1 posto di Direttore U.O.C. Professione Sociale

In esecuzione della deliberazione n. ____ del _____, a seguito dell'autorizzazione concessa dalla Regione Lazio con nota prot. U0919512 del 18/09/2025, è indetto Avviso Pubblico, ai sensi del D.Lgs. N. 502/92, del DPR 10/2/1997 n. 484, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, della Legge 8/11/2012 n. 189, della Legge 05/08/2022 n. 118, della DGR del 25/09/2024 n. 730 e della DGR del 08/05/2025 n. 298, per il conferimento di incarico di:

DIRETTORE UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA PROFESSIONE SOCIALE

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dalla deliberazione di Giunta Regionale del Lazio n. 730 del 25/09/2024.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, nonché dai contratti collettivi di lavoro per la Dirigenza del SSN e dalle vigenti disposizioni di legge.

PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DEL DIRETTORE DELLA U.O.C PROFESSIONE SOCIALE

1

PROFILO OGGETTIVO

Il territorio dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone coincide con la provincia di Frosinone e comprende 91 comuni. La superficie totale è di 3.241,88 kmq ed il bacino di utenza è di 473.467 abitanti, di cui 48.9% maschi e 51.1 % femmine, distribuiti in quattro Distretti Sanitari: Distretto "A", Distretto "B", Distretto "C" e Distretto "D". L'offerta pubblica di prestazioni ospedaliere per acuti e post acuti è attualmente articolata in tre Presidi Ospedalieri (Frosinone/Alatri, Sora e Cassino) e in Strutture Residenziali Terapeutiche Riabilitative e Centri Diurni.

Titolo dell'incarico

Direttore dell'Unità Operativa Complessa Professione Sociale

Caratteristiche dell'Unità Operativa Complessa

L'Unità Operativa Complessa Professione Sociale è una delle strutture afferenti al Dipartimento di Assistenza Alla Persona, Presa in Carico Olistica – Dipartimento Interpresidio.

Il Direttore della U.O.C. Professione Sociale indirizza le sue funzioni sulla base degli obiettivi generali e specifici dell'Azienda, integrandosi pienamente nei processi declinati dalla Direzione Strategica.

Gestisce i professionisti assegnati coerentemente con gli obiettivi definiti dalla Direzione. Opera entro tali linee di indirizzo, valorizzando la piena realizzazione e la responsabilizzazione professionale in un contesto di costante integrazione e multidisciplinarietà.

Collabora con il Direttore Sanitario nell'individuazione dei modelli organizzativi volti alla costruzione, attuazione e verifica degli indirizzi ed obiettivi strategici dell'Azienda, promuovendo ed integrando la valutazione dei fattori sociali nella programmazione dei servizi;

Assicura la rilevazione e l'analisi dei bisogni sociali e socio sanitari e delle risorse del territorio, programmando le azioni in funzione dei recenti modelli organizzativi e del fabbisogno del personale definito dagli standard assistenziali di riferimento e dalla metodologia Age.na.s. laddove previsto

Propone percorsi di continuità assistenziale ospedale-territorio, sostenendo l'adesione alle cure, le dimissioni ospedaliere e la progettualità domiciliare facilitando l'incontro tra bisogni personali, familiari e la rete dei servizi territoriali;

Promuove e partecipa ai Tavoli istituzionali, tecnici e di coordinamento prendendo parte all'attività di governance e di pianificazione territoriale anche con riferimento ai Piani di Zona;

Partecipa alla definizione di Linee di indirizzo e costruzione di modelli di governo di reti che favoriscono, nell'ottica della complessità del sistema di welfare, la continuità assistenziale, l'integrazione sociosanitaria e delle prestazioni tra sistema sanitario, sociosanitario e sociale in sinergia con i Comuni e i Soggetti gestori dei servizi;

Deve essere dotato di competenze tecniche, organizzative e relazionali per garantire l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni sociali e sociosanitarie nonché avere approfondita conoscenza delle normative nazionali e regionali in materia di sanità, sicurezza e tutela della salute

2

Garantisce livelli uniformi di risposta assistenziale alle persone attraverso l'integrazione con le strutture ospedaliere e territoriali;

Promuove la formazione continua dei professionisti della UOC ed incentiva il processo di verifica e miglioramento della qualità assistenziale con riguardo a percorsi diagnostici terapeutici assistenziali

Deve essere in grado di implementare l'innovazione e l'evidence –based practice per assicurare il benessere della persona nell'ambito dell'intervento sociale

Supporta ogni professionista della UOC ad integrare la ricerca tra gli approcci maggiormente funzionali del lavoro sociale anche tramite l'adozione di protocolli specifici, al fine di garantire equità negli interventi e efficacia negli esiti

Rileva, per quanto di competenza e in stretto rapporto con la formazione, i bisogni formativi del personale afferente, collaborando attivamente alla programmazione, alla progettazione, alla gestione e alla valutazione delle attività formative.

PROFILO SOGGETTIVO

La gestione dei professionisti afferenti alla UOC Professione Sociale richiede:

- aver maturato esperienza specifica all'interno della Direzione della Professione Socio Ssanitaria di Assistente Sociale;

- una specifica e dimostrabile capacità nel definire il fabbisogno delle risorse umane e della loro caratterizzazione rispetto ad ogni esigenza presente e prevedibile soprattutto in relazione al turnover, al rispetto del piano del fabbisogno triennale e delle norme regionali in merito;
- capacità ed esperienza consolidate nella programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle risorse affidate nonché nella valorizzazione dei professionisti;
- estesa conoscenza ed esperienza di tutti gli istituti legislativi, contrattuali e disciplinari relativi alle professioni sociosanitarie;
- esperienza nei sistemi di valutazione del personale e della premialità;
- competenza consolidata nella programmazione e nel monitoraggio dei processi assistenziali in rapporto all'allocazione delle risorse con l'obiettivo di ottimizzare l'uso delle stesse;
- conoscenza degli applicativi informatici dedicati alla gestione delle risorse umane;
- esperienza consolidata nel monitoraggio della ricaduta economica delle scelte organizzative in atto e future;
- consolidata esperienza nell'analisi dei bisogni, modelli assistenziali centrati sulla presa in carico del paziente, sulla personalizzazione delle cure;
- capacità ed esperienza nella proposizione di modelli organizzativi-assistenziali che valorizzano le professionalità dell'assistenza facilitando l'integrazione multilivello ed un approccio dinamico e traslazionale dei profili di assistenza;
- capacità di assicurare e incentivare comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e della normativa europea e nazionale in materia di privacy e protezione dei dati personali;
- capacità nella promozione dell'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti;
- adesione ed esperienza propositiva consolidata alla progettazione e pianificazione strategica aziendale dei servizi sanitari e sociosanitari;
- esperienza pluriennale nella conduzione di progetti e di modifica organizzativa di servizi e di percorsi integrati;
- conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione;
- competenza nel promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'azienda;
- esperienza nell'elaborare proposte e pareri, nel collaborare per progettualità di nuove strutture, servizi, revisioni organizzative, reingegnerizzazione di servizi;
- spiccato senso di responsabilità e autonomia;
- capacità di leadership, abilità nel motivare e coordinare il personale, favorendo un ambiente di lavoro collaborativo e orientato al risultato collettivo;
- capacità di lavorare in team e di gestire conflitti e supervisionare i gruppi di lavoro;
- orientamento alla qualità del servizio per il paziente;
- capacità di collaborazione, promozione e realizzazione di ricerche a carattere scientifico nelle aree di competenza tecnico-professionali;
- attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza;
- condivisione di risultati positivi e discussione di eventi critici mediante una condotta etica del proprio operato;
- promozione e osservanza del codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti. Garantirà il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e incentiverà la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) Possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; Ai sensi della L. n. 97/2013 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 di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso. L'accertamento di tale idoneità è effettuato da una struttura del Servizio sanitario nazionale prima dell'immissione in servizio;
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) 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;
- e) Assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- f) Possesso della Laurea Magistrale in una delle seguenti discipline e/o equipollenti:
 - LM 87 –Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali
- g) Iscrizione al relativo albo professionale, come di seguito elencato, certificata o autocertificata, con data non superiore a sei mesi (l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima del conferimento dell'incarico):
 - Ordine Assistenti Sociali Sezione A
- h) Anzianità di servizio di almeno cinque anni, prestata in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Assistente Sociale
- i) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza;
- j) Attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del DPR 484/1997 e dell'art. 15, comma 8, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro e non oltre un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso;
- k) Assenza di una delle condizioni di inconvertibilità o di incompatibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia e, pertanto, il candidato è tenuto ad allegare alla domanda il provvedimento (copia del Decreto Ministeriale) con il quale ne è stato disposto il riconoscimento.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge n. 127/1997 e s.m.i., la partecipazione alle selezioni pubbliche non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata tramite procedura telematica e devono essere prodotte entro **il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.**

Le domande di partecipazione devono essere presentate utilizzando esclusivamente procedura telematica ed indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda ASL di FROSINONE.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 23.59 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

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.

5

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, eventuali pubblicazioni, ogni altro titolo che si intende sottoporre a valutazione, 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”.

Verificata la correttezza della domanda 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”. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro le 23.59 del giorno di scadenza del bando.

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.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e PEC personale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni e di non essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso positivo specificare);
- f) i titoli di studio richiesti;
- g) eventuali altri titoli di studio posseduti;
- h) iscrizione al relativo ordine professionale;
- i) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio e l’indirizzo pec presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa all’avviso.

6

Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all’utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell’avviso pubblico.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell’art. 39, comma 1, del DPR 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l’autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l’esclusione dall’avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l’ausilio eventualmente necessario per l’espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione).

Nella domanda dovrà essere indicato che si intende aderire all’opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell’incarico.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all’esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: risorseumane@pec.aslfrosinone.it.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno far riferimento:
 - a) alla 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, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;
 - b) all'attestazione dell'attività degli ultimi 5 anni, relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità, riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e certificata dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base dell'attestazione da parte del Responsabile della struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o responsabile facente funzioni;
 - c) ai 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;
 - d) alla 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 sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 - e) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con la rilevanza dell'impact factor e/o H index;
- l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
- l'eventuale decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero; - L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), d), e), è da riferirsi agli ultimi 5 anni di attività, tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.

Deve altresì allegare:

- le pubblicazioni degli ultimi 5 anni, in ordine cronologico decrescente, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione che dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnate da un'apposita dichiarazione di conformità all'originale.

AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge n. 183/2011 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR n. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione pertanto resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

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

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

Il candidato deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n.445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni).

Le pubblicazioni saranno valutate se editate a stampa e dovranno essere comunque presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto

di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

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.

OPERAZIONI DI SORTEGGIO E NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le operazioni di sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. Le operazioni di sorteggio sono svolte alla presenza di personale appartenente alla Guardia di Finanza. L'azienda, all'esito del sorteggio, provvede alla conseguente costituzione e nomina della commissione di valutazione, ad intervenuta scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, secondo le direttive di cui alla DGR del 25 settembre 2024 n. 730.

Qualora durante le operazioni di sorteggio fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Lazio, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Tali operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale – Frosinone Via Armando Fabi snc – Frosinone, alle ore 9.00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni, che saranno eseguite secondo le disposizioni adottate dalla Regione Lazio, al punto 3) della DRG n. 730 del 25/09/2024.

La Commissione di valutazione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Unità Operativa Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c.. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 35 bis, comma 1 lett. a) del D.Lgs. n.

165/2001 (così come introdotto dall'art. 1 comma 46, della Legge n. 190/2012). All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato (incompatibilità e/o inconferibilità):

- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato per i reati - previsti nel capo I del titolo II del codice penale, ex art. 35 -bis del D.Lvo 165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati;
- che non sussiste alcuna situazione di conflitto di interessi con i candidati in merito a pregressi rapporti di collaborazione continuativa in ambito universitario o di ricerca scientifica, atti a determinare una situazione di incompatibilità;
- che, allo stato attuale, non sussiste alcuna causa che possa configurare, in capo al dichiarante, una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'incarico di commissario in rapporto ai candidati con impegno a dichiararne la sussistenza, qualora una delle predette cause dovesse sopravvenire successivamente all'assunzione dell'incarico medesimo ai sensi ex art. 6 bis L. 241/90;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste nei capi V e VI del D.lvo 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D.Lvo 39/2013.
- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale – ex art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. La Commissione è supportata da un Segretario, Funzionario Amministrativo dell'Azienda. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 – bis punto a) del D. Lgs. n. 502/1992, è membro effettivo della Commissione, **partecipa al voto e, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali** competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse della Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione dei candidati è disposta con provvedimento immediatamente efficace del Direttore Generale. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet Aziendale nella sezione Bandi e Concorsi.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione riceve dall'Asl il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'Asl procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. La Commissione valuterà i candidati sulla base di una analisi comparativa dei curricula e di un colloquio e disporrà complessivamente di 80 punti così ripartiti:

- 45 punti per il curriculum;
- 35 punti per il colloquio punti.

MACRO AREA – CURRICULUM: modalità e criteri di valutazione

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

Esperienza professionale: massimo 35 punti.

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- a) della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo 5 punti**);
- b) della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui abbia operato il Dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti, riferibile agli ultimi 5 anni (**massimo 20 punti**);
- c) della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alle attività trattate nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volumi e complessità negli ultimi 5 anni. Deve essere riferita al quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario (o suo formale delegato previa presentazione della delega) sulla base delle attestazioni da parte del Responsabile della Struttura cui afferisce il candidato ovvero dell'attestazione da parte del Responsabile della Struttura sovraordinata a quella di cui il candidato è titolare o Responsabile facente funzioni (**massimo 10 punti**);

La casistica deve essere riportata per casi totali, per tipologia di procedure per ogni anno di riferimento e con ulteriore elenco specifico dei casi trattati, elencati per anno di esecuzione.

La Commissione valuta comparativamente l'attività svolta dai candidati mettendola in stretta correlazione con il profilo professionale descritto nel bando, tenendo conto del numero delle procedure, della loro complessità e in particolare delle caratteristiche relative agli aspetti innovativi delle procedure effettuate.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 10.

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a) 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 (**massimo 2 punti**);
- b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento, riferibile agli ultimi 5 anni (**massimo 3 punti**);
- c) la produzione scientifica, riferibile agli ultimi 5 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza dell'impact factor e/o H-index (**massimo 5 punti**).

La Commissione formula un giudizio complessivo adeguatamente e dettagliatamente motivato scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali. In ogni caso, la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono in ogni caso garantire che gli elementi inerenti all'attività professionale di cui alle lettere a), b) e c) assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati.

MACRO AREA – COLLOQUIO

Punteggio massimo punti 35

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione dovrà, con il supporto specifico del Direttore Scientifico, illustrare nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Asl.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/35.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

La Commissione potrà esprimere valutazioni specifiche in merito all'idoneità dei candidati attraverso modalità che consentano di stabilire relazioni con la struttura ed il personale ad essa appartenente, anche attraverso sopralluoghi e colloqui dandone preventiva comunicazione ai candidati. Tali modalità hanno il fine di acquisire ulteriori elementi atti a permettere al candidato medesimo di esprimere nel colloquio e nella relazione la propria visione sulla conduzione della struttura ed alla Commissione di valutarne i contenuti.

I candidati saranno convocati al colloquio almeno 15 gg prima del giorno fissato tramite invio di una e-mail all'indirizzo PEC personale che l'interessato ha indicato nella domanda di partecipazione. La data, l'orario e la sede di convocazione per il colloquio e l'elenco dei candidati verranno pubblicati sul sito dell'Asl Frosinone, amministrazione trasparente sezione bandi di concorso con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione

CONFERIMENTO INCARICO

Il direttore generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa sono revocati secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può disporre la recessione del rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 03/02/2011 verranno pubblicati sul proprio sito internet aziendale, prima della nomina del candidato vincitore, il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

13

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato è formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni su riportate ed è anch'esso pubblicato con le medesime modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato su apposita modulistica dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato **(come da schema Allegato 7)**.

L'Azienda ASL – Frosinone verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs. 502/1992.

L'incarico che dovrà essere confermato al termine del periodo di prova ha durata di cinque anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. Il Direttore Generale si riserva la possibilità di utilizzare la procedura selettiva, nel corso di due anni successivi alla data di

conferimento dell'incarico nel caso in cui il Dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati– ai sensi dell'art. 15 – comma 7 bis lettera b) del D. Lgs. n. 502/92. Si precisa che il suddetto incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del contratto individuale

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Asl –Frosinone garantisce che il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con la stessa, ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679, dal D.Lgs. n. 196/96 così come modificato ed integrato dalla D.Lgs. n. 101/18, nonché dalle disposizioni aziendali in materia.

Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziali viene effettuato secondo le finalità indicate nell'allegata informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

I dati su indicati, forniti dai candidati, saranno trattati dall' UOC Gestione Risorse Umane della Asl di Frosinone, competente per lo svolgimento della presente procedura concorsuale.

Gli stessi dati potranno poi, nel caso di instaurazione del rapporto di lavoro, esser trattati per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo come indicato nell'apposita informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati.

I candidati in ogni momento potranno esercitare, secondo le modalità e le condizioni previste, i diritti previsti dai seguenti articoli del Regolamento UE 2016/679: 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati).

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dalla Asl di Frosinone avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art.79 del Regolamento).

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone con sede in Frosinone in Via Armando Fabi snc in persona del Direttore Generale pro-tempore.

DISPOSIZIONI FINALI

La procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro sei mesi, a far data dalla scadenza del termine della presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia, di cui al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502, al D.P.R. 10/12/1997 n. 484, al D.Lgs. 165/2001, ai CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Sanitaria vigenti.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.



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.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi - Azienda Sanitaria Locale – Frosinone, Via A. Fabi snc, o consultare il sito internet aziendale: www.asl.fr.it - Sezione Bandi e Concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Arturo Cavaliere)