

ATTO DELIBERATIVO N.ro 42 DEL del 06/02/2024

STRUTTURA PROPONENTE	UOC SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
-----------------------------	---

OGGETTO	Indizione Avviso interno per titoli e prova colloquio per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore di U.O.C. Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi - autorizzazione Regionale nota prot. n. U0064774 del 16/01/2024.
----------------	---

PROVVEDIMENTO DI ESEGUIBILITA'		
Ordinaria	X	
Immediata		MOTIVAZIONE:

ESTENSORE	Brusca Vincenzo
------------------	-----------------

DATI CONTABILI
<i>Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico</i>
C.I.G.: #
C.U.P.: #
IMPORTO: 0 €
SUB-AUTORIZZAZIONE: NESSUNA
CONTO ECONOMICO/I N.:
CONTO ECONOMICO: IL PRESENTE ATTO NON COMPORTA COSTI
Il Funzionario Responsabile Vincenzo Brusca Data: 02/02/2024 FIRMATO

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F. Vincenzo Brusca	PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Luca Casertano
Favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	Favorevole <input checked="" type="checkbox"/>
Non Favorevole <input type="checkbox"/>	Non Favorevole <input type="checkbox"/>
MOTIVAZIONE PARERE FAVOREVOLE Data: 05/02/2024 FIRMATO	MOTIVAZIONE PARERE FAVOREVOLE Data: 05/02/2024 FIRMATO

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

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Brusca Vincenzo
IL DIRIGENTE	UOC SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE - [Vincenzo Brusca]

Il Direttore U.O.C. Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane

VISTI:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 recante “ Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e ss.mm.ii.;
- la Legge Regionale n. 18/94 e s.m.i in materia di organizzazione e funzionamento del Servizio Sanitario regionale delle Aziende sanitarie e ospedaliere;
- la deliberazione n. 372 del 24/05/2022 avente ad oggetto: “ Presa d'atto della Determinazione 28 aprile 2022, n. G 05101 del Direttore della Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria inerente l'Approvazione dell'Atto dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, recante “Approvazione delle modifiche parziali dell'Atto dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone (DCA n. U 00354/2017 e Determinazione 7 ottobre 2020 n. G 11595), pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 41 in data 11 maggio 2022;
- la deliberazione n. 527 del 30/06/2022 con la quale il Dott. Luca Casertano è stato nominato Direttore Sanitario della ASL di Frosinone a far data dal 01/08/2022;
- la D.G.R Regione Lazio n. 443 del 03 agosto 2023 recante “Commissariamento dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone Art. 8, comma 7 bis, legge regionale 1n. 18/94 s.m.i.)”;
- il Decreto Presidente Regione Lazio n.T00213 del 13 ottobre 2023 avente ad oggetto:” Nomina del Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone (Art.8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.) ”, con il quale è stata disposta la nomina della Dr.ssa Sabrina Pulvirenti a Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone a decorrere dalla data del 01 novembre 2023 e fino alla nomina del nuovo Direttore Generale, secondo la procedura prevista dall'art. 2 del D.lgs.171/2016 e smi,;
- la Deliberazione n. 840 del 02/11/2023 con la quale è stato deliberato la presa d'atto del citato Decreto Regionale n. T00213 del 13/10/2023 di Nomina del Commissario Straordinario e il suo insediamento;
- la deliberazione n. 29 del 26 gennaio 2024 con cui è stato nominato Direttore Amministrativo aziendale facente funzioni il dr Vincenzo Brusca;

VISTA la Deliberazione n. 150 del 22/02/2022 recante: “Definizione e attribuzione di attività, atti e provvedimenti alle UU.OO.CC. Amministrative”;

VISTA la nota prot. n. 11665 del 17/05/2022 con la quale la UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane è stata assegnata interim al Dott. Vincenzo Brusca, nelle more dell'espletamento delle procedure per il conferimento dell'incarico;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, concernente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali triennio 2016-2018 del 17 dicembre 2020;

Visto l'Atto deliberativo n. 465 del 22 giugno 2022, recante “Adozione Regolamento in materia di Graduazione, Conferimento e Revoca degli Incarichi dirigenziali Area della Dirigenza PTA”, come modificata e integrata dalla deliberazione n. 759 del 4 ottobre 2022;

Visto l'Atto deliberativo n. 229 del 6 aprile 2023, recante “Mappatura della micro organizzazione degli Incarichi Gestionali e Professionali Dirigenza PTA previsti dall'art. 69 e segg. CCNL Triennio 2016/2018”;

PREMESSO CHE:

- l'incarico di Direttore della UOC denominata “Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi”, afferente al Dipartimento Tecnico, risulta attualmente vacante;
- con nota prot. n. U0064774 del 16/01/2024, la Regione Lazio ha concesso, tra gli altri, a questa Azienda USL Frosinone la prevista autorizzazione all'indizione, espletamento e conferimento dell'incarico di Direttore UOC Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere all'indizione di un Avviso Interno per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di U.O.C. Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi;

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI E ACCESSO AI SERVIZI

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ e in attuazione del modello organizzativo di cui al vigente Atto Aziendale della ASL di Frosinone, è indetto un Avviso di selezione interna, per titoli ed eventuale colloquio, conformemente a quanto stabilito con il Regolamento Aziendale in materia di Graduazione, Conferimento e Revoca degli Incarichi dirigenziali Area della Dirigenza PTA (deliberazione n. 465 del 22 giugno 2022, come modificata e integrata dalla deliberazione n. 759 del 4 ottobre 2022) per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore dell'Unità Operativa Complessa U.O.C. Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi, afferente alla Direzione Generale.

L'Azienda si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare i termini, sospendere, modificare e revocare il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualsiasi titolo.

L'Azienda, nel caso in cui vi sia un'unica candidatura utile ovvero il candidato risulti in possesso di tutti i requisiti richiesti, attestati dalla relazione-verbale della Commissione esaminatrice, potrà procedere direttamente al conferimento dell'incarico di direzione UOC.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, nonché ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE.

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi della L.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;
- 2) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Inquadramento nel profilo di Dirigente Ingegnere.
- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo dirigenziale, con maturazione di almeno 5 anni di servizio, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.

OGGETTO DELL'INCARICO

In ragione dell'incarico da attribuire, il candidato deve possedere comprovata esperienza specifica nella gestione amministrativa delle materie inerenti all'incarico in oggetto e le competenze necessarie per lo svolgimento delle seguenti attività:

progressivo sviluppo del sistema e costante adeguamento alle direttive nazionali e regionali e alle strategie aziendali dei Sistemi Informatici e di Telecomunicazione Aziendali.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- assicura il supporto alla Direzione Strategica nelle fasi di ridefinizione dei processi aziendali e nell'implementazione di nuove soluzioni informatiche e tecnologiche;
- individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda, interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le altre strutture interessate, garantendo il necessario supporto tecnologico e organizzativo/logistico, assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- mette a disposizione un'infrastruttura tecnologica e un'organizzazione idonee alla creazione e alla circolazione delle informazioni utili al trattamento del paziente ed alla gestione dell'azienda stessa;
- garantisce la sicurezza funzionale ed operativa dei sistemi informatici sia per l'area amministrativa sia per quella sanitaria, mettendo in atto tutte le opportune azioni al fine di assicurare non solo la gestione e fruibilità dei dati, ma anche la loro corretta archiviazione e conservazione;
- cura la corretta informazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda per diffondere informazioni e conoscenza, nonché l'immagine aziendale attraverso lo strumento del Portale aziendale;
- gestisce la riorganizzazione, l'usabilità e l'accessibilità del Portale aziendale, curando attraverso esso, quale strumento interno ed esterno di comunicazione, l'aggiornamento e il miglioramento dei servizi e delle informazioni on line, al fine di rafforzare la comunicazione, non solo sul piano della informazione ma anche dell'educazione sanitaria;
- offre informazioni funzionali sui servizi, sulle prestazioni erogate e sulle modalità di accesso, garantendo la corretta informazione sulle campagne di prevenzione e di cura della salute, con l'obiettivo di rendere più lineare e fruibile il reperimento di informazioni per la migliore comunicazione sui servizi dell'azienda all'utenza;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dalle vigenti procedure amministrativo-contabili aziendali.

Relativamente alla gestione dei Sistemi informatici:

- cura la progettazione, lo sviluppo e la revisione dell'architettura del sistema informatico aziendale, secondo le linee guida tracciate da AgID nelle revisioni dei Piani Triennali per l'informatica nella pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di adottare progressivamente tecnologie e infrastrutture *cloud* che possano beneficiare delle più alte garanzie di affidabilità, resilienza e indipendenza;
- cura la definizione di strategie, processi, metodi applicativi volti alla protezione dei dati personali e alla sicurezza informatica;
- fornisce supporto alla Direzione Strategica nella ridefinizione dei processi aziendali attraverso soluzioni informatiche multidisciplinari complesse, individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture aziendali, garantendo il necessario supporto in termini di competenze sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo/logistico assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- garantisce la perfetta integrazione dei sistemi informatici aziendali nella rete territoriale con particolare riferimento a Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari, Presidi Sanitari Intermedi, Presidi Sanitari Polispecialistici, Dipartimenti, Area contabile amministrativa, Area Direzionale, *E-government* aziendale;
- cura l'adeguamento del sistema informatico sanitario a supporto delle attività cliniche ed assistenziali con strumenti che permettano la registrazione e tracciabilità del percorso diagnostico-terapeutico;
- cura la gestione e la manutenzione, nonché l'evoluzione tecnologica delle apparecchiature hardware, sia sistemi complessi di *data center* che postazioni di lavoro individuali, assicurandone l'adeguamento alle continue evoluzioni di mercato;

gestisce il relativo servizio di help desk e assistenza tecnica tramite erogazione diretta con utilizzo di risorse interne e coordinamento di risorse esterne;

- cura la gestione e la manutenzione normativa, evolutiva e correttiva degli applicativi software aziendali, assicurandone sia l'adeguamento alle normative di livello nazionale o regionale che la costante funzionalità;

- garantisce l'aggiornamento tecnologico del sistema di comunicazione aziendale (collegamenti Internet, Intranet, collegamenti con Regione, sicurezza informatica);

- relativamente alla Gestione del Web, ha il compito di supportare la Direzione Aziendale per la messa a punto delle strategie e delle politiche di comunicazione basate sugli strumenti informatici (Portale, PEC, Social Network ecc.) e per realizzare un efficace sistema di relazioni con i cittadini, le istituzioni ed i "media" attraverso l'utilizzo di tecnologie di comunicazione innovative;

- svolge funzioni di progettazione e gestione completa del Portale aziendale. Coordina la rete aziendale di referenti web editor per il caricamento sul Portale delle informazioni;

- collabora alla progettazione e alla stesura degli strumenti informativi ai cittadini per tutte le strutture aziendali;

- cura e gestisce gli strumenti e le piattaforme comunicative informatizzate dell'Azienda quali posta elettronica e sistemi di lavoro cooperativo;

- contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto;

- supporta i servizi aziendali, collaborando anche alla progettazione e realizzazione dei materiali informativi ed alla realizzazione di materiale fotografico, per la partecipazione ad eventi di particolare rilevanza;

- relativamente alla formazione per l'area informatica/telematica, provvede all'addestramento, formazione e supporto tecnico e tecnologico di assistenza degli utenti tramite erogazione diretta di corsi specifici con utilizzo di risorse interne e coordinamento di risorse esterne.

Relativamente alla gestione del Sistema delle Comunicazioni:

- cura la gestione e la manutenzione delle reti dati e telefonica e delle apparecchiature telefoniche dell'azienda;

- cura l'installazione degli apparati telefonici;

- fornisce il servizio di centralino telefonico;

- gestisce le centrali telefoniche, assicurandone l'efficienza e l'efficacia dei servizi in relazione alle esigenze dell'azienda;

- gestisce i contratti di telefonia mobile e del servizio relativo per l'Amministrazione;

- gestisce i contratti per le infrastrutture di supporto alla trasmissione dati;

- cura la rendicontazione, la contabilizzazione e gli addebiti del traffico ai Centri di costo;

- cura la gestione della rete LAN aziendale, assicurandone la sorveglianza con adeguati strumenti, il costante monitoraggio delle sue performance, la puntuale manutenzione della sua infrastruttura fisica e dei servizi di superficie da essa erogati;

- cura la gestione dei network telematici e dei servizi di telemedicina, dei sistemi multimediali di supporto alle attività assistenziali, didattiche e di ricerca dell'azienda;

- garantisce continuità di servizio e di performance adeguate della rete aziendale;

- recepisce e pianifica tutte le richieste di stesura e modifiche cablaggi, coordinando le ditte esterne;

- cura la puntuale adozione e applicazione, per quanto di competenza delle procedure del regolamento di contabilità e amministrazione.

Nell'ambito della Transizione al Digitale, la U.O.C. Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi adotta iniziative progettuali di evoluzione dei servizi informatici offerti sia al livello interno aziendale che verso i cittadini con un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili.

Persegue il processo di dematerializzazione riguardando costantemente aree sempre più ampie di processo.

Crea all'interno dell'Amministrazione un ambiente di lavoro moderno e digitale attraverso l'adozione di strumenti all'avanguardia e metodologie innovative; cura l'organizzazione di percorsi di apprendimento e aggiornamento continuo per la creazione e diffusione di una cultura digitale che ottimizzi e standardizzi i processi interni.

Nei confronti dei cittadini, la UOC rivede e potenzia i percorsi di accoglienza, ridisegnando i servizi offerti, declinandoli esclusivamente sulla direttrice di accessibilità digitale.

A livello tecnologico, la UOC Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi gestisce la trasformazione delle infrastrutture informatiche con l'adozione dell'infrastruttura Cloud e della transizione di un numero sempre più rilevante di servizi su piattaforme abilitanti con significativi benefici in termini di efficienza, scalabilità e portabilità.

Promuove l'adozione di nuovi sistemi software altamente modulari, componibili, manutenibili e facilmente integrabili, adatti alla valorizzazione, qualità e condivisione dei dati, attingendo dai settori avanzati dei big data, del *cognitive computing*, della *predictive analytics*, che muovono l'obiettivo finale dalla semplice analisi dei fenomeni accaduti alla previsione degli stessi nel futuro.

CARATTERISTICHE DEL CANDIDATO

Per il conferimento dell'incarico saranno valutate:

- Preparazione tecnico-amministrativa correlata alle tipicità del settore, capacità di valutare le caratteristiche specifiche del settore e apportare un contributo alla Direzione Strategica;
- Conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, giuridici e amministrativi finalizzati a garantire la corretta gestione delle attività di competenza della Struttura;
- Capacità di guidare e indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- Capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali;
- Capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della Struttura.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla manifestazione di interesse, tramite procedura telematica devono essere prodotte entro il *quindicesimo giorno* successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito intranet Aziendale sezione "Bandi e concorsi"; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande di partecipazione, devono essere presentate utilizzando esclusivamente procedura telematica ed indirizzate al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul sito intranet dell'ASL di Frosinone www.asl.fr.it 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.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla manifestazione di interesse i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei termini e secondo le modalità indicate al presente punto.

Dopo il suddetto termine non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore se 24

da qualsiasi postazione collegata alla rete internet salvo sporadiche momentanee interruzioni per problemi tecnici del server.

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

- 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:

- 1- Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, reso quale dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazione mendace;**
- 2- Fotocopia del documento di identità, in corso di validità;**
- 3- Atti idonei a dimostrare la capacità professionale del candidato e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia di incarico da affidare.**

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.

Ove la Commissione ritenga necessario acquisire ulteriore documentazione a completamento e chiarimento dei requisiti dichiarati dal candidato/i potrà richiederli con specifica nota assegnando il termine di 2 (due) giorni per l'acquisizione.

Tutti i dati dichiarati nel curriculum devono intendersi resi quali dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dal 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci.

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

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.

Il termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione e dei documenti correlati è perentorio e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Commissario Straordinario con successivo e separato atto deliberativo, secondo quanto espressamente statuito dal Regolamento Aziendale in materia di Graduatoria, Conferimento e Revoca

degli Incarichi dirigenziali Area della Dirigenza PTA (deliberazione n. 465 del 22 giugno 2022, come modificata e integrata dalla deliberazione n. 759 del 4 ottobre 2022), è costituita dal Direttore Amministrativo o suo delegato e da due dirigenti di Aziende sanitarie di pari livello rispetto all'incarico oggetto del concorso, di cui almeno uno con esperienza nelle stesse funzioni oggetto dell'incarico.

La Commissione provvede alla valutazione comparata dei *curricula* e, a seguito anche dei colloqui, fatto salvo il caso in cui vi sia un'unica candidatura utile, valuta l'esperienza professionale dirigenziale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire, sulla base dei criteri di valutazione specificamente declinati all'art. 5 del Regolamento Aziendale dianzi richiamato.

La Commissione individua la rosa degli idonei esponendo la relativa motivazione in un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Commissario Straordinario.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito dal Commissario Straordinario, sulla scorta della valutazione della Commissione, con atto scritto e motivato.

L'atto di conferimento dell'incarico con il curriculum vitae del Dirigente verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale di incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, secondo la previsione dell'art. 71, comma 14, del CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali - triennio 2016-2018, sottoscritto il 17 dicembre 2020.

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico è da intendersi a tempo determinato per la durata di cinque anni, secondo la previsione dell'art. 71 del CCNL vigente, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL medesimo.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Il valore economico correlato all'espletamento dell'incarico è stabilito in base alle disposizioni dettate dagli articoli 86 e seguenti del CCNL triennio 2016-2018, sottoscritto il 17 dicembre 2020, relativo al personale dell'Area Funzioni Locali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui alla legge 31.12.1996, n. 675 relativa alla tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 10, questa A.S.L., nella persona del Commissario Straordinario, quale titolare dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all'espletamento dell'Avviso pubblico in questione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Questa Azienda precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 675/96 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo.

Il presente Avviso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

Per informazioni e chiarimenti in merito gli aspiranti potranno rivolgersi alla:

U.O.C. Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone – Via A. Fabi snc – 03100 Frosinone.

f.to IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr.ssa Sabrina Pulvirenti

Attestato che il presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e s.m.i. nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 241/1990 e s.m.i.;

Dato atto che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla normativa in materia di anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della L. n. 190/2012 e norme collegate;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) Di procedere all'indizione di un Avviso Interno per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di U.O.C. Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi;
- 2) Di approvare il relativo bando di avviso che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) Di disporre che nel caso in cui vi sia un'unica candidatura utile ovvero il candidato risulti in possesso di tutti i requisiti richiesti, attestati dalla relazione-verbale della Commissione esaminatrice, l'amministrazione potrà procedere direttamente al conferimento dell'incarico di direzione UOC oppure alla revoca;
- 4) Di disporre che l'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo.
- 5) di precisare che dal presente provvedimento non conseguono, per il momento, oneri finanziari a carico dell'amministrazione;
- 6) Di disporre la pubblicazione del bando sul sito intranet aziendale - sezione "bandi e concorsi";
- 7) di disporre la pubblicazione del provvedimento nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.;
- 8) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Allegati alla presente:

**Avviso UOC Digitalizzazione (Nome File: AVVISO_INTERNO_DIGITALIZZAZIONE.pdf - Impronta:
904a503e8953c3a79c3460e3787b04512358dc22b6811174d88c43a70b77fd25);**

IL DIRIGENTE

**UOC SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE
RISORSE UMANE - [Vincenzo Brusca]**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Sabrina Pulvirenti

- Vista la relazione-proposta che precede;
- Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- Visto il parere del Funzionario addetto al controllo di budget;
- Visto il parere del Dirigente e/o Responsabile del Procedimento attestante che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico;

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata rendendola disposto.

Trasmessa ai soggetti esterni sotto elencati a cura del servizio proponente:

Non specificati

Notificata ai soggetti interni sotto elencati:

UOC SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE;

COLLEGIO SINDACALE;

Allegati alla presente:

Avviso UOC Digitalizzazione (Nome File: AVVISO_INTERNO_DIGITALIZZAZIONE.pdf - Impronta: 904a503e8953c3a79c3460e3787b04512358dc22b6811174d88c43a70b77fd25);

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Sabrina Pulvirenti)

FIRMATO DIGITALMENTE DA
PULVIRENTI SABRINA
06.02.2024 14:51:37 CET



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Delibera con Dati contabili N.ro 42 del 06/02/2024

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente Delibera con Dati contabili viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Azienda per la sua pubblicazione in data 06/02/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Il Responsabile della Pubblicazione Delibere e Determine

NOTIFICATA AI SOGGETTI ESTERNI SOTTO ELENCATI

Trasmessa ai soggetti esterni sotto elencati a cura del servizio proponente:

Non specificati

TRASMESSA AI SOGGETTI INTERNI SOTTO ELENCATI

Notificata ai soggetti interni sotto elencati:

UOC SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE;

COLLEGIO SINDACALE;

ESECUTIVITÀ

Il presente atto diviene esecutivo decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo On-Line.

Il Responsabile della Pubblicazione Delibere e Determine

FIRMATO

FIRMATO DIGITALMENTE DA SERASCHI
CLAUDIO
06.02.2024 17:01:17 CET