



ATTO DELIBERATIVO

270

DEL

13.04.2022

ORIGINALE  - COPIA  - ALLEGATI N° 

Struttura Proponente:

UOC AMM. E GEST. DEL PERSONALE

268

23/03/2022

(Proposta N°)

(Data)

OGGETTO:

INDIZIONE AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE U.O.S. DENOMINATA "FACILITY MANAGEMENT" AFFERENTE ALLA UOC PATRIMONIO TECNICO IMMOBILIARE E SISTEMA INFORMATICO.

L'estensore: Alessia Olsaretti

(Nome e Cognome)

Parere del Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Eleonora Di Giulio FAVOREVOLE  NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni:  nella presente atto)Data Firma CN=DI GIULIO ELEONORA  
C=IT  
2.5.4.4=DI GIULIO  
2.5.4.42=ELEONORA

D'ALESSANDRO PIERPAOLA

2022.04.13 12:39:52

CN=D'ALESSANDRO PIERPAOLA  
CNR=D'ALESSANDRO  
2.5.4.4=PIERPAOLA

RSA/2048 bits

IL DIRETTORE GEN  
Dott.ssa Pierpaola D'AParere del Direttore Sanitario  
Dott.ssa Simona Carli FAVOREVOLE  NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni:  nella presente atto)Data Firma 

CARLI SIMONA

2022.04.13 11:50:46

CN=CARLI SIMONA  
C=IT  
2.5.4.4=CARLI  
2.5.4.42=SIMONA

RSA/2048 bits

*Il Dirigente addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.*

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa:

NON COMPORTA SPESE

Numero Conto Economico:

Numero Sub autorizzazione

Visto del Dirigente addetto al controllo di budget:

Data 

(Nome e Cognome)

BRUSCA VINCE

2022.04.08 10:16:56

CN=BRUSCA VINCENZO  
C=IT  
2.5.4.4=BRUSCA  
2.5.4.42=VINCENZO

RSA/2048 bits

MICHELE

CLEMENTE  
Firma

Clemente

Diruttore

UOC

Gestione del  
Centro dell'Istruzione  
Personale  
05.04.2022

17:52:19

GMT+01:00

Responsabile del Procedimento:

Dr. Michele Clemente

(Nome e Cognome)

(Data)

MICHELE  
CLEMENTE

Firma

Clemente

Diruttore

UOC

Gestione del  
Centro dell'Istruzione  
Personale

05.04.2022

17:52:19

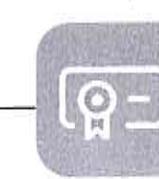
GMT+01:00

Il Dirigente

Dr. Michele Clemente

(Nome e Cognome)

(Data)

MICHELE  
CLEMENTE

Firma

Clemente

Diruttore

UOC

Gestione del  
Centro dell'Istruzione  
Personale

05.04.2022

17:52:19

GMT+01:00

## **Il Direttore della U.O.C. Amministrazione e Gestione del Personale:**

### **VISTI:**

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;

Il D. Lgs n. 101 del 10 agosto 2018

Il D.P.R. n. 184/2006;

relativi alla tutela della privacy ed al trattamento dei dati sensibili;

Il D. Lgs n. 33/2013;

la Legge n. 190/2012;

Il D. Lgs n. 97/2016;

relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza degli atti amministrativi e loro pubblicazione;

il D. Lgs n. 502 del 30 dicembre 1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e successive modificazioni" e s.m.i.;

il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, il D. Lgs. n° 101 del 10.08.2018, il D.P.R. n° 184/2006, relativi alla tutela della privacy ed al trattamento dei dati sensibili;

altresì il D. Lgs. n° 33/2013, la L. n° 190/2012, il D. Lgs. n° 97/2016, relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza degli atti amministrativi e loro pubblicazione;

il Decreto della Regione Lazio T00182 del 03.11.2020 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Frosinone" con il quale è stata nominata la Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro Direttore Generale della ASL di Frosinone;

la Deliberazione n. 721 del 04.11.2020 con la quale è stato deliberato che la Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro ha assunto il ruolo di Direttore Generale della ASL di Frosinone a far data dal 04.11.2020;

la Deliberazione n. 762 del 18.11.2020 con la quale la Dott.ssa Simona Carli è stata nominata Direttore Sanitario della ASL di Frosinone a far data dal 26.11.2020;

la Deliberazione n. 800 del 10.12.2020 con la quale la Dott.ssa Eleonora Di Giulio è stata nominata Direttore Amministrativo della Asl di Frosinone a far data dal 16.12.2020;

l'Atto aziendale approvato con Decreto del Commissario ad Acta del 03/08/2017 n. U00354 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 63 del 08/08/2017 come modificato e integrato giusta Determinazione 07 ottobre 2020, n. G11595 della Direzione Salute ed Integrazione Socio-Sanitaria, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 125 del 13/10/2020 supplemento 1;

**Visti, altresì, :**

la determinazione n. 5240 del 03/08/2021 con la quale è stato conferito al Dr. Clemente Michele l'incarico di Direttore UOC Amministrazione Gestione e Politiche del Personale;

l'Atto aziendale con il quale sono state definite le funzioni attribuite ai responsabili delle strutture e le rispettive competenze;

**Premesso:**

- che con deliberazione n. 1011 del 28/09/2015 è stato adottato il regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali, tra i quali, della Dirigenza Area PTA;
- che con successiva deliberazione n. 1172 del 31/05/2018 è stata definita l'articolazione aziendale delle UU.OO.SS.;

-che con successiva deliberazione n. 1683 del 20/08/2019 è stata approvata la revisione del Regolamento del Dipartimento Interaziendale a Struttura ASL Frosinone-ASL Latina e nel quale sono state definite le UU.OO. Semplici del Dipartimento;

Vista, pertanto, la nota protocollo n. 5702 del 04/03/2022 con la quale il Direttore della UOC Interaziendale ASL Latina/ASL Frosinone Patrimonio Tecnico Immobiliare e Sistema Informatico Ing. Palmieri Mauro, richiede l'attivazione della UOS Facility Management" afferente alla UOC Patrimonio Tecnico Immobiliare e Sistema Informatico;

Considerato, pertanto, che occorre procedere alla indizione dell'avviso interno per il conferimento di incarico di Responsabile UOS denominata "Facility Management" afferente alla UOC Patrimonio Tecnico Immobiliare e Sistema Informatico;

Dato atto che la presente, al momento, non comporta oneri;

**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 propone 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 espresse in premessa:

1-di indire avviso interno per il conferimento dell'incarico di Responsabile U.O.S. "Facility Management" afferente alla UOC Patrimonio Tecnico Immobiliare e Sistema Informatico;

2-di approvare il relativo schema di bando di avviso che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3-di pubblicare il Bando stesso sul sito internet aziendale [www.asl.fr.it](http://www.asl.fr.it) a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento per n. 15 (quindici) giorni;

4- di stabilire che il presente provvedimento non comporta, al momento, oneri a carico dell'Azienda;

5-Di disporre la pubblicazione del presente atto nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;

6-Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

**IL DIRETTORE DELLA UOC AMMI  
E GESTIONE DEL PERSONALE  
(Dr. Michele Clemente)**



MICHELE  
CLEMENTE  
Direttore  
UOC  
Gestione del  
Personale  
05.04.2022  
17:52:19  
GMT+01:00

## IL DIRETTORE GENERALE

- **VISTA** la relazione-proposta che precede;
- **VISTI** i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- **VISTO** il parere del Dirigente 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;

**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;

## DELIBERA

Per le motivazioni sopra riportate

Di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro**

D'ALESSANDRO PIERPAOLA  
2022.04.13 12:41:55



**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE  
UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE DENOMINATA "FACILITY MANAGEMENT"  
AFFERENTE ALLA UOC PATRIMONIO TECNICO IMMOBILIARE E SISTEMA  
INFORMATICO**

**IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE N. 270 DEL 13/04/2022**

In attuazione del modello organizzativo di cui al nuovo atto aziendale dell'ASL Frosinone, è stato indetto un avviso di selezione interna, secondo quanto stabilito con il Regolamento Aziendale relativo all'affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali adottato con deliberazione n. 1011 DEL 28/09/2015 e successiva deliberazione n. 528 del 13/08/2020 a parziale rettifica dell'atto deliberativo n. 1172 del 31/05/2018, per il conferimento di incarico di responsabilità di Unità Operativa Semplice afferente alla UOC Patrimonio Tecnico Immobiliare e Sistema Informatico.

L'ASL Frosinone si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora si rilevasse la necessità ed opportunità per ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125, nonché ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i..

<b>DENOMINAZIONE STRUTTURA</b>	<b>MACROSTRUTTURA DI AFFERENZA</b>	<b>DURATA DELL'INCARICO</b>
<b>U.O.S. FACILITY MANAGEMENT</b>	<b>UOC PATRIMONIO TECNICO IMMOBILIARE E SISTEMA INFORMATICO</b>	<b>QUINQUENNALE</b>

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- Rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Inquadramento nel profilo di Dirigente Amministrativo

**OGGETTO DELL'INCARICO**

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

- gestisce tutte le procedure di gara e di aggiudicazione per l'affidamento di lavori ed opere in appalto, inclusi tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazione, ecc.) e conseguenti, fino alla consegna degli stessi;
- provvedere all'istruttoria, all'aggiudicazione e alla gestione dei contratti d'appalto di servizi di manutenzione di fabbricati, impianti, attrezzature tecnico-sanitarie;
- cura i rapporti, gli atti, i riscontri e la corrispondenza, in materia di appalti di lavori pubblici, con gli enti ed istituzioni pubbliche, sovranazionali, nazionali, regionali e locali e con tutti gli organi istituzionali ed autorità preposti alla vigilanza e controllo sui LL.PP., incluse le richieste di finanziamento e la trasmissione di dati, schede, report (periodici ed annuali), previste dalla normativa in materia o richieste da detti enti;

-gestisce tutte le procedure di gara e di aggiudicazione per l'affidamento esterno e/o global service relativi a manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili, immobili, attrezzature ed impianti tecnologici, inclusi tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazioni, ecc.) e conseguenti fino alla stipula del contratto d'appalto;

-adesione a AQ CONSIP per l'acquisizione di prodotti/servizi per la realizzazione dei progetti finanziati attraverso i fondi PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

-svolge attività di assistenza amministrativa ai RR.UU.PP.;

-cura l'albo dei professionisti esterni (ingegneri, architetti, geologi, geometri, ecc.) cui affidare eventuali incarichi di collaborazione, nel rispetto della vigente normativa in materia;

-altri adempimenti ed attività, correlati all'attività d'istituto, che si dovessero rendere necessari per effetto di norme, regolamenti, disposizioni dalla Direzione aziendale, provvedimenti o contratti;

-provvedere all'istruttoria, all'aggiudicazione e alla gestione dei contratti d'appalto di servizi di manutenzione di fabbricati, impianti, attrezzature tecnico-sanitarie;

-provvede all'istruttoria, all'aggiudicazione e alla gestione dei contratti d'appalto di servizi di manutenzione di fabbricati, impianti, attrezzature tecnico-sanitarie;

-provvede all'istruttoria, all'aggiudicazione e alla gestione dei contratti d'appalto per la fornitura di articoli tecnici;

-presta consulenza tecnica alle strutture amministrative e sanitarie dell'Azienda e supporto a liberi professionisti nello svolgimento di incarichi affidati dall'Azienda;

-pianifica e programma gli interventi tecnici sul patrimonio aziendale.

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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 interno sul sito internet aziendale ([www.asl.fr.it](http://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 dall'avviso 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 su 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 PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE UOS FACILITY MANAGEMENT.**

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, 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".

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.

Inoltre per qualsiasi informazione contattare i seguenti numeri telefonici 0775/8822035-2036-2037 nei giorni martedì e venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00. Non saranno ammesse altre modalità.

Tutti i dati dichiarati nella domanda 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. Il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda verrà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma informativa e non sarà, pertanto, oggetto di valutazione da parte della commissione.

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](mailto: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.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il candidato a pena di esclusione dovrà presentare, allegato alla domanda, un curriculum

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dalla autorità competente, può presentare:

- a) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) una dichiarazione sulla insussistenza o meno di inconferibilità o incompatibilità ai sensi e per gli effetti del D. L.vo n. 39/2013;
- c) curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e firmato redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda verrà considerato quale documento meramente esplicativo delle dichiarazioni già rese nella piattaforma informatica e non sarà pertanto oggetto di valutazione da parte della Commissione.

La ASL di Frosinone si riserva la facoltà di effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e a trasmettere le risultanze all'autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni si determineranno l'esclusione della proceura, la decadenza degli eventuali benefici conseguiti nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza. Non è possibile fare riferimento alla documentazione già in possesso di questa Amministrazione.

## **CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE - CONFERIMENTO INCARICO**

L'incarico di Responsabile della U.O.S. sarà conferito dal Direttore Generale sulla base di una rosa di idonei selezionati, fra i dirigenti partecipanti al presente avviso.

L'attività svolta dall'incaricato sarà oggetto di verifica quinquennale sia da parte del Collegio Tecnico che dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Le risultanze di una eventuale valutazione negativa saranno oggetto di apposite valutazioni da parte della Direzione Strategica.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

## NORME FINALI

Per quanto non esplicitamente compreso nel presente avviso si fa riferimento al regolamento aziendale adottato con delibera n. 1011 del 28/09/2015 e alla vigente normativa di riferimento.

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro

Data pubblicazione \_\_\_\_\_

D'ALESSANDRO PIERPAOLA  
2022/04/13 12:42:21  
CN=D'ALESSANDRO PIERPAOLA  
GHT  
2.5.4.4#D'ALESSANDRO  
2.5.4.4#PIERPAOLA  
RSA/2048 bits

Data Scadenza \_\_\_\_\_

## Il Dirigente Amministrativo Affari Generali

**ATTESTA CHE**

La deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio nell'elenco N° 270 del 13.04.2022

- è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 13.04.2022 prot. n°
  - è pubblicata all'albo Pretorio dal 13.04.2022 al
  - è esecutiva dalla data di adozione.



**Il Dirigente Amministrativo Affari Generali**  
**Dott.ssa Tigani Paola**



Francesca  
Memé  
13.04.2022  
12:34:17  
GMT+01:00