

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ASL FROSINONE

Avviso

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI, A TEMPO DETERMINATO, A N. 2 DIRIGENTI, IN AMBITO PROJECT MANAGEMENT, DELLA DURATA DI 30 MESI AI SENSI DELL'ART. 15 OCTIES DEL D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N. 502 E S.M.I. - CONTRATTI PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI: "Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA): Piano di Reingegnerizzazione e Digitalizzazione" (scheda n. 1) - "Alfabetizzazione e Transizione Digitale della ASL di Frosinone" (scheda n. 2)



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI, A TEMPO DETERMINATO, A N. 2 DIRIGENTI, IN AMBITO *PROJECT MANAGEMENT*, DELLA DURATA DI 30 MESI AI SENSI DELL'ART. 15 *OCTIES* DEL D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N. 502 E S.M.I. - CONTRATTI PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI:

“Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA): Piano di Reingegnerizzazione e Digitalizzazione” (scheda n. 1)

“Alfabetizzazione e Transizione Digitale della ASL di Frosinone” (scheda n. 2)

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale n. 677 del 30/08/2022 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di:

- n. 1 incarico, a tempo determinato, della durata di trenta mesi, ai sensi dell'art. 15 *octies* del d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm.ii, al fine di individuare un Dirigente, in ambito di Project Management, per la realizzazione del progetto **“Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA): Piano di Reingegnerizzazione e Digitalizzazione” (SCHEDA N. 1)**

- n. 1 incarico, a tempo determinato, della durata di trenta mesi, ai sensi dell'art. 15 *octies* del d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm.ii, al fine di individuare un Dirigente, in ambito di Project Management, per la realizzazione del progetto **“Progetto di Alfabetizzazione e Transizione Digitale della ASL di Frosinone” (SCHEDA N. 2)**

Tali incarichi possono essere assegnati, esclusivamente per l'attuazione dei suddetti progetti finalizzati, non sostitutivi dell'attività ordinaria, a soggetti in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito delineati e non possono essere utilizzati per la sostituzione di personale dipendente cessato.

Gli incarichi previsti dall'art. 15 *octies* determinano l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato di diritto privato. A seconda del tipo di prestazione resa e del profilo professionale richiesto, sarà scelta la forma contrattuale più idonea tra lavoro subordinato a tempo determinato o altra tipologia contrattuale di natura flessibile prevista dalla normativa vigente, i cui caratteri costitutivi saranno delineati nel contratto individuale sottoscritto dalle parti.

I costi relativi agli incarichi trovano copertura nell'ambito del finanziamento delle risorse vincolate degli obiettivi di PSN, con particolare riguardo alle linee progettuali indicate nell'atto deliberativo dianzi citato, già sviluppate nell'anno 2021 e da implementare in continuità con il finanziamento dell'anno 2022.

Il trattamento economico riconosciuto all'incaricato non graverà, pertanto, sui fondi contrattuali ed è definito sulla base delle attività correlate all'incarico in relazione dei finanziamenti disponibili con possibilità di fare riferimento, in via analogica, ai compensi previsti nei contratti nazionali di lavoro per il profilo corrispondente o simile. La retribuzione da corrispondere, comunque, non potrà essere superiore a quella riconosciuta a un dirigente con incarico professionale base, secondo contratti nazionali di lavoro e regolamenti aziendali vigenti.



Qualora i finanziamenti cambiassero sia nell'entità che nella definizione progettuale, il progetto sarà rivisto e/o sospeso e di conseguenza anche il contratto che ne deriva.

Gli incarichi in questione presuppongono il possesso delle competenze necessarie per la messa in opera degli strumenti per la pianificazione (project charter, project scheduling, W.B.S. Gantt) e il controllo (S.A.L., analisi criticità, project review) di uno dei progetti specifici di cui alle allegate schede nn. 1 e 2.

Inoltre, verranno verificate attraverso analisi di casi le capacità relazionali del candidato in quanto operante in un sistema complesso.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

- Essere in possesso della cittadinanza italiana (salve le equiparazioni legislativamente stabilite) o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio
- essere titolare dei diritti civili e politici e non essere stato escluso dall'elettorato attivo
- non essere stato dispensato o destituito presso Pubbliche Amministrazioni o interdetto da Pubblici Uffici, in base a sentenza passata in giudicato
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari
- non godere del trattamento di quiescenza

Requisiti specifici

- Essere in possesso di Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento, ovvero di Laurea Magistrale oppure di Laurea Specialistica.
- Aver maturato esperienza professionale di Project Management, preferibilmente con attività svolta relativamente a:
 - partecipazione alla gestione di progetti ad elevato impatto organizzativo;
 - contribuzione alla ideazione, pianificazione e monitoraggio di progetti, gestione dei rischi, gestione della comunicazione;
 - buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione e in particolare di almeno un software per il progetto specifico.

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

È garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come stabilito dagli artt. 7 e 57 del DLgs 165/2001.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 127 del 1997 e s.m.i., la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria, o indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.



Nella domanda di partecipazione, il candidato ha l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28.12.2000, n. 445:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza;
- recapito telefonico, nonché indirizzo personale di posta elettronica e di posta elettronica certificata (P.E.C.) presso cui ricevere – in via esclusiva - tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- il possesso della cittadinanza italiana (salve le equiparazioni legislativamente stabilite) o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari
- i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando
- i servizi prestati presso Enti e datori di lavoro pubblici e/o privati
- l'insussistenza di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- il possesso dell'idoneità psico fisica per l'espletamento della mansione in argomento
- di essere a conoscenza e di accettare che ogni comunicazione relativa alla procedura di cui al presente avviso gli sarà fornita ESCLUSIVAMENTE secondo le modalità di trasmissione a mezzo Posta Elettronica Certificata e che dette comunicazioni hanno valore di formale notifica, ad ogni effetto di legge
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del G.D.P.R. - Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento sulla protezione dei dati personali), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato un Curriculum Vitae redatto conformemente al cd. modello europeo, debitamente sottoscritto.

I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nella domanda di ammissione.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

L'accertamento della mancanza (anche sopravvenuta) dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa ovvero la risoluzione del contratto con questa Azienda, ove fosse già in essere.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e di dispersione di comunicazione, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.



2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare la seguente documentazione:

- un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, attestante esperienze professionali e di studio;
- fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare;
- elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Nel curriculum dovrà essere descritta la specifica attività professionale nonché la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività.

Le dichiarazioni contenute nel suddetto curriculum, per essere oggetto di valutazione, dovranno essere integrate da adeguata documentazione, in originale o copia autentica, ovvero autocertificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente ai sensi del DPR n. 445/2000.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, che prevede la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze)

Gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, qualora non prodotti in originale, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità,

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000
- in caso di sopravvenuta assunzione, l'Amministrazione applicherà l'art. 55 quater del D.Lgs 165/2001



- il dichiarante decadrà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.11.2000 n. 445, dal benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il 20° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il presente Avviso sarà altresì pubblicato sul sito internet aziendale <https://www.asl.fr.it/> sezione avvisi e concorsi. 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 sul sito istituzionale 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 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 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.

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) Certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare



- 4) Elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

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 e la veridicità delle dichiarazioni contenute il candidato riceverà una pec di “conferma di avvenuta iscrizione” con allegato pdf della domanda e 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.

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 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.

Si rende noto che le domande inviate/presentate in modalità difforme rispetto alla piattaforma telematica ovvero quelle inviate/presentate prima della pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e quelle inviate/presentate dopo la data di scadenza non saranno ritenute valide.

4. AMMISSIONE/ESCLUSIONE

Gli Uffici Aziendali procederanno preliminarmente all'ammissione e all'eventuale esclusione dei candidati sulla base delle dichiarazioni contenute nelle domande e della documentazione a queste allegata.

I candidati che non risultino in possesso dei requisiti prescritti, ovvero quelli le cui domande risultino pervenute fuori dei termini di scadenza indicati, saranno esclusi ed agli stessi sarà data tempestiva comunicazione motivata.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, sarà individuata dal Direttore Generale con successivo e separato atto deliberativo, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del DLgs. 165/2001 e sarà composta da un Presidente e da due esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del bando e da un segretario appartenente al profilo di Collaboratore Amministrativo.



6. MODALITA' DI SELEZIONE E VALUTAZIONE

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati sulla base dei titoli dichiarati e di un colloquio.

La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

40 punti per i titoli, di studio, scientifici, strettamente attinenti alla tipologia dell'incarico e per il curriculum vitae valorizzante la formazione e l'attività professionale pregressa

60 punti per il colloquio.

I punteggi per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) 15 punti per i titoli di carriera
- b) 3 punti per i titoli accademici e di studio (ad esclusione del titolo costituente requisito specifico di ammissione)
- c) 2 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici
- d) 20 punti per il curriculum formativo e professionale

La valutazione dei titoli di carriera verrà effettuata con specifico riferimento all'esperienza professionale di Project Management, preferibilmente con attività svolta relativamente a:

- partecipazione alla gestione di progetti ad elevato impatto organizzativo;
- contribuzione alla ideazione, pianificazione e monitoraggio di progetti, gestione dei rischi, gestione della comunicazione;
- buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione e in particolare di almeno un software per il progetto specifico, nonché con riferimento a tutte le attività professionali, di studio, ricerca, formazione e relative pubblicazioni, specificatamente idonee ad evidenziare le conoscenze e competenze nelle attività oggetto del contratto.

Il colloquio è diretto a valutare:

- le attitudini personali e le capacità professionali del candidato in relazione alle conoscenze specialistiche in materia
- le attitudini gestionali, organizzative e di direzione connesse all'incarico da svolgere, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare.

Ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito aziendale: <https://www.asl.fr.it/> - nella sezione "Bandi e concorsi" ovvero a mezzo posta elettronica certificata.

Le suddette modalità di comunicazione costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito con modalità diverse.

I candidati, all'atto della presentazione al colloquio, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabilite, saranno dichiarati decaduti dall'Avviso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla loro volontà.

7. CONFERIMENTO DELL'INCARICO



La graduatoria dei candidati idonei sarà formulata dalla Commissione esaminatrice.

La graduatoria di merito sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ASL di Frosinone e sarà pubblicata nel sito aziendale nella sezione "Bandi e concorsi".

Il vincitore sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici l'assunzione decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Il candidato nominato è tenuto a comunicare, nel termine di cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina presso l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, la propria accettazione ovvero l'eventuale rinuncia all'assunzione.

In caso di accettazione, l'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i successivi 30 giorni dall'accettazione.

Decorso inutilmente i predetti termini, senza riscontro in merito, il candidato sarà considerato rinunciatario.

L'assegnatario dell'incarico sottoscriverà con l'Azienda un contratto di diritto privato a tempo determinato. A seconda del tipo di prestazione resa e del profilo professionale richiesto, l'Azienda sceglierà la forma contrattuale più idonea tra lavoro subordinato a tempo determinato o altra tipologia contrattuale di natura flessibile prevista dalla normativa vigente, i cui caratteri costitutivi saranno delineati nel contratto individuale sottoscritto dalle parti.

Le attività da compiere, come da disposizione legislativa di riferimento e come già puntualizzato, non potranno essere sostitutive delle attività ordinarie, che continueranno ad essere espletate dalle risorse umane disponibili presso l'Unità Operativa.

Il professionista individuato potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura. Egli è tenuto a conformare le proprie azioni alle esigenze aziendali e al diligente e sollecito adempimento dell'attività oggetto di incarico, sotto la supervisione del referente progettuale, il quale avrà funzioni di vigilanza sull'esatta esecuzione del contratto e con il quale dovrà rapportarsi nello svolgimento dei propri compiti, concordando altresì le presenze nella sede di lavoro, nei limiti orari prestabiliti.

L'incaricato è tenuto, inoltre, al segreto professionale e al segreto sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'attività. Ha l'obbligo di curare e custodire il materiale affidatogli ed il dovere di prestare la sua opera, uniformandosi ai principi di etica professionale.

L'incaricato ha l'obbligo del rispetto di tutte le disposizioni rivolte ai lavoratori della vigente normativa, deve partecipare ad eventuali programmi di formazione, informazione ad addestramento, di prevenzione e sicurezza, secondo le indicazioni del Direttore della Unità Operativa di assegnazione.

In caso di contratto di diritto privato di natura subordinata, il pagamento delle competenze dovute al titolare dell'incarico sarà effettuato dall'Azienda — U.O.S. Trattamento economico (nell'ambito della U.O.C. Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane), di norma con cadenza mensile, a seguito della verifica delle prestazioni regolarmente rese, come da espressa attestazione sottoscritta dal responsabile della Struttura presso la quale si svolge l'attività di competenza.

Dal punto di vista fiscale, trattandosi di reddito equiparato a quello di lavoro dipendente, l'Azienda rilascia un cedolino paga con pagamento dei contributi alla Gestione separata INPS, pagamento della quota IRAP e INAIL.

In caso di contratto libero professionale, i pagamenti saranno effettuati dalla U.O.C. Economia e Finanze, dietro presentazione di idonea documentazione fiscale, con dichiarazione sottoscritta dal referente del progetto che attesta la regolare esecuzione della prestazione. In tal caso si applicano le



norme fiscali e procedurali attinenti ai pagamenti per le prestazioni di servizi rese dai libero professionisti.

8. INCOMPATIBILITÀ

Sono applicabili le norme vigenti in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità, ivi compreso l'art. 4 comma 7 della legge 412/1991, a mente del quale con il S.S.N. può intercorrere un unico rapporto di lavoro.

Il professionista, all'atto di assumere l'incarico, è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità di aver preso visione dei DD.LLgs. 33/2013 e 39/2013 s.m.i., recanti disposizioni in materia di trasparenza e di incompatibilità, impegnandosi eventualmente a rimuovere queste ultime, nonché di inconferibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. 165/2001, nonché di astenersi per tutta la durata del rapporto, dal compiere atti o dallo svolgere attività professionali che, in qualunque modo, anche in via mediata, possano comportare situazioni di incompatibilità con il rapporto contrattuale sottoscritto.

9. RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso, si rinvia a quanto previsto dalle disposizioni di legge e ai regolamenti aziendali applicabili in materia.

Eventuali disposizioni normative e/o regolamentari successive che opereranno modifiche di settore saranno immediatamente applicabili.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda sanitaria locale di Frosinone garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della 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 679/2016, dal Decreto Legislativo 196/96 così come modificato ed integrato dal decreto Legislativo 101/18, nonché delle disposizioni aziendali in materia.

I dati suindicati, forniti dai candidati, saranno trattati dalla UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane della Asl di Frosinone, competente per lo svolgimento della presente procedura.

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

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 ovvero diritto all'oblio), 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 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 Via A. Fabi snc in persona del Direttore Generale *pro tempore*.



11. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte la presente procedura o riaprire i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i presenti in graduatoria possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento, altresì provvedendo alla eventuale pubblicazione sul sito internet aziendale www.asl.fr.it. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Il presente Avviso sarà integralmente pubblicato sul sito internet Aziendale, nella sezione *Bandi e Concorsi* e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi alla UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane – tel. 0775/8822035 -2036 – 2037.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Angelo Aliquò

SCHEDA N. 1

PERCORSI DIAGNOSTICO TERAPEUTICI ASSISTENZIALI (PDTA):PIANO DI REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

I PDTA definiscono in modo dettagliato la sequenza di attività che rappresentano il percorso di cura del paziente, riconducendo ciascuna azione ad un setting specifico e a risorse opportunamente identificate.

Obiettivo del piano di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei PDTA è rappresentato dalla costruzione di percorsi di cura per patologia e area clinica in funzione di requisiti sanitari e digitali specifici. La costruzione dei PDTA è basata sulle reali caratteristiche del contesto di cura e sulle risorse disponibili nell'ottica della standardizzazione dei processi al fine di garantire sia la continuità assistenziale nei diversi setting che la qualità e la sicurezza delle cure.

Il piano di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei PDTA prevede la revisione sistematica dei percorsi esistenti per aggiornamento del contenuto sanitario e per l'integrazione con la leva digitale in via di sviluppo in Azienda. Contemporaneamente si procede alla programmazione di ulteriori percorsi di cura per disciplina e/o per area sulla base della valutazione e analisi delle attività cliniche da migliorare e da standardizzare alla luce di nuove evidenze scientifiche o linee guida e della necessità di implementare la continuità ospedale-territorio.

Metodi e Strumenti:

La metodologia alla base del programma di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei PDTA prevede la ricognizione e la revisione dei contenuti sanitari dei percorsi aziendali già definiti (non nativi digitali) e la programmazione dei percorsi da sviluppare (nativi digitali).



L'implementazione digitale dei percorsi è il risultato del confronto analitico e operativo tra le componenti sanitarie e informatiche dell'Azienda al fine di conciliare l'infrastruttura tecnologica con il contenuto clinico. A tale riguardo per ciascun PDTA vengono identificate le figure sanitarie di riferimento per disciplina e/o area e il referente IT aziendale per la creazione dell'interfaccia e del cruscotto clinico-informatico. L'identificazione delle componenti digitali da includere nei singoli percorsi di cura (televisita, telemonitoraggio e telecontrollo, teleconsulto tra specialisti, sistema di monitoraggio degli indicatori) e l'integrazione con la cartella clinica elettronica (ambulatoriale e ospedaliera) implicano una programmazione sistematica di lavoro congiunto per la valutazione del fabbisogno e la ricerca di soluzioni digitali in linea con il sistema informatico aziendale.

Elemento chiave è l'interazione sistematica ottimale tra referente sanitario e referente IT

Globalmente, il sistema PDTA consta di almeno due processi attuativi:

1. l'applicazione contestualizzata dei percorsi definiti a livello Regionale al perimetro Aziendale attraverso la configurazione di specifiche tecniche, organizzative e cliniche proprie dell'ASL che ne rendano possibile l'attuazione e la piena operatività;
2. la definizione di PDTA Aziendali per specifiche patologie nel rispetto di criteri prestabiliti quali la continuità ospedale-territorio, il riferimento alle linee guida di settore e l'implementazione delle *best practice*.

Nel piano di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei PDTA, vanno presi in considerazione gli interventi inerenti il programma di transizione digitale già avviati in Azienda con l'obiettivo di utilizzare l'implementazione tecnologica in funzione del percorso e dei processi di cura.

In particolare, rappresentano parte integrante dei percorsi di cura e degli algoritmi diagnostico-terapeutici i sistemi di:

- Integrazione con la CCE per algoritmi decisionali, scale di valutazione e terapia medica;
- Telemedicina;
- Monitoraggio degli indicatori di funzionamento e di esiti;
- Link alle linee guida delle Società Scientifiche di settore

Risultati attesi:

- Miglioramento della qualità assistenziale e dell'appropriatezza delle cure;
- Standardizzazione dei processi di cura in linea con gli obiettivi di qualità e sicurezza;
- Miglioramento della presa in carico del paziente affetto da patologie croniche nel piano di integrazione ottimale ospedale-territorio;
- Ottimale utilizzo delle risorse digitali sia da parte del cittadino che lato operatori sanitari.

SCHEDA N. 2

PROGETTO DI ALFABETIZZAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ASL DI FROSINONE



RAZIONALE

Innovazione gestionale, digitale e tecnologica con l'obiettivo principale di disporre e assicurare la fornitura di servizi integrati e condivisione delle informazioni sociosanitarie relative a tutti i pazienti e cittadini della provincia di Frosinone.

Obiettivo

Creare una rete integrata di sistemi informativi al servizio delle funzioni sanitarie e amministrative dell'Azienda capace di rispondere in modo efficiente ed efficace alle domande relative alla gestione multidimensionale del dato sanitario.

PROPOSTA DI INTERVENTO

Il piano di azione è articolato in fasi successive e progressive:

1. Identificazione del coordinatore informatico del programma di transizione digitale (Program Manager IT).
2. Ricognizione della tecnologia in essere in Azienda e dello stato di utilizzo delle piattaforme digitali disponibili per la gestione del dato da parte degli operatori sanitari.
3. Identificazione del fabbisogno di servizi informatici in relazione al flusso di dati e di informazioni clinico-sanitarie.
4. Valutazione del livello di maturità digitale dell'Azienda e disegno della evoluzione a livelli ulteriori per la gestione del dato sanitario.
5. Identificazione delle criticità esistenti e del *gap* rispetto al raggiungimento dei diversi livelli di gestione del dato sanitario e rispetto all'obiettivo generale di innovazione e transizione digitale.
6. Programmazione degli interventi per area/disciplina attraverso l'identificazione di figure multiprofessionali di operatori sanitari al fine di facilitare l'intero processo di transizione digitale previa adeguata formazione.
7. Individuazione degli indicatori di processo e di performance.
8. Definizione dei meccanismi di controllo e monitoraggio dei processi e follow up.
9. Impostazione e definizione dei tempi (GANTT di Progetto)
10. Fase esecutiva

STRUMENTI E METODO

- **Software per il triage in Pronto Soccorso**-ricognizione della soluzione attualmente in uso ed integrazione con quanto previsto dalle disposizioni regionali.
- **Software per la gestione del registro del Blocco Operatorio e Sala Parto**
- **Software per la gestione delle liste d'attesa ambulatoriale e specialistica**– ricognizione dell'attuale modalità di la gestione delle liste d'attesa ambulatoriale e specialistica e programmazione del sistema informativo a supporto delle liste d'attesa per i ricoveri e gli interventi chirurgici.
- **Software per la gestione della diagnostica per immagini e relativa archiviazione**– ricognizione dell'attuale sistema informativo e pianificazione delle azioni a garanzia di funzionamento e persistenza.



- **Software per la gestione del laboratorio di esami clinici** – ricognizione della soluzione tecnologica in uso e valutazione di innovazione in linea con lo sviluppo degli altri sistemi informativi aziendali in particolare la CCE.
- **Software per la gestione del laboratorio di anatomia patologica**–ricognizione della soluzione tecnologica e del sistema informativo attualmente in uso e valutazione di eventuali implementazioni per ridurre il rischio di errore attraverso la digitalizzazione del processo diagnostico anatomo-patologico anche in telemedicina.
- **Sistema di screening e vaccinazioni**
- Software per la gestione dei consensi
- **[Sistema repository documentale/imaging XDS**–Il disegno AGENAS della Sanità Digitale prevede che ciascuna Azienda Sanitaria Pubblica sia dotata di un repository in cui indicizzare i documenti prodotti così da poter avere una interfaccia il prossimo FSE 2.0 (DL n°4 del 27/01/2022)
- **Sistema archiviazione sostitutiva sia per imaging diagnostico che per documenti sanitari ed amministrativi** – previsione e realizzazione della soluzione informatica finalizzata all'archiviazione sostitutiva.
- **Cartella Clinica Elettronica (CCE)**– ricognizione di quanto già realizzato e implementazione in tutte le aree sanitarie per la gestione digitale del percorso clinico-terapeutico del paziente sia in regime di ricovero che ambulatoriale sia a livello dei servizi territoriali che ospedalieri e relativi controllo PACA e archiviazione.
- **Telemedicina (televisita, telemonitoraggio, teleconsulto, teleriabilitazione)**
- **Digitalizzazione dei PDTA e dei percorsi di cura ospedale-territorio**
- **Servizi digitali per il cittadino**

Il Program Manager IT è incaricato della fase di ricognizione e revisione della tecnologia disponibile ai fini di identificare le componenti del supporto informatico al funzionamento dei processi.

Lo sviluppo del programma di transizione digitale passa attraverso la formazione del personale sanitario all'utilizzo degli strumenti digitali a disposizione finalizzata ad acquisire le necessarie competenze tecniche e la costruzione di una coscienza digitale per la valorizzazione e la gestione del dato sanitario.

Verranno identificate all'interno di ciascuna unità operativa in ciascun PO e Distretto, due figure professionali (medico e infermiere) con l'obiettivo di creare referenti del programma di transizione digitale disponibili a seguire il percorso di formazione specifico ed importarlo all'interno del proprio contesto lavorativo in affiancamento sul campo dal Program Manager IT.

Tali figure avranno altresì il compito di partecipare alla fase di ricognizione e identificazione del fabbisogno ai fini di rendere l'intervento appropriato e contestualizzato alla realtà logistica e di sistema per disciplina e per area.

Parallelamente viene attuata una programmazione informatica finalizzata all'integrazione e all'interoperabilità dei vari strumenti ed eventuali applicazioni nell'ottica della migrazione trasversale del dato sanitario in totale sicurezza.

RISULTATI ATTESI



Creazione di una coscienza digitale degli operatori e del cittadino per l'accesso ai servizi di prevenzione e cura.

Creazione di un sistema informativo di condivisione tra gli operatori sanitari di tutte le informazioni relative all'assistenza sanitaria e ai servizi socio-sanitari.

Possibilità di raccogliere e archiviare il dato sanitario in modo sistematico e sicuro.

Possibilità di gestione del dato sanitario ai fini dell'analisi dei flussi, dei percorsi, della richiesta e dell'offerta di salute.

Possibilità di valutazione sistematica e oggettiva delle performance individuali e delle unità operative nell'ottica di un sistema di *performance management* legato al reale funzionamento dei processi.

Possibilità di sviluppare una metodologia di analisi del fabbisogno assistenziale della cittadinanza specifico, contestualizzato e per categorie di patologie suddivise in relazione alla cronicità e complessità clinico-assistenziale.

Possibilità di analisi del grado di adesione delle prestazioni socio-sanitarie agli standard di cura e alla regolamentazione regionale in materia di reti di patologia e di gestione delle liste di attesa.

Diffusione dell'informazione digitale e dei servizi al cittadino e aumento del numero di utenti che accedono ai servizi digitali dell'Azienda.

INDICATORI DI EFFICACIA, EFFICIENZA E QUALITA'

Accessibilità e facilità di estrapolazione del dato sanitario in risposta ad esigenze di analisi, impostazione di modelli predittivi, valutazioni e comunicazioni dei flussi.

Rivalutazione e rimodulazione dei percorsi e delle procedure aziendali in relazione all'analisi dei dati.

Miglioramento delle performance e degli esiti

FOLLOW UP E PERSISTENZA DEL RISULTATO NEL TEMPO

Meccanismi di controllo della persistenza del cambiamento:

- Realizzazione di connettori sul sistema DataWareHouse che permettano di monitorare costantemente i KPI qualitativi e quantitativi attraverso delle dashboard che saranno realizzate ad hoc.
- Audit in presenza a cadenza trimestrale presso le UOC – verifica corretto utilizzo degli strumenti informatici, gestione dei dati clinici con mitigazione del rischio (omonimie, doppie anagrafiche, ecc.), gestione dei dati sensibili (consensi, raccolta riferimenti telefonici e personali dei caregivers, evv.).
- Attivazione di corsi di formazione in pillole online focalizzati su temi relativi al cyber risk ed all'uso consapevole degli strumenti digitali. L'azienda si dovrà dotare di una piattaforma che permetta la condivisione dei contenuti e un modello efficace per la rilevazione del grado di comprensione da parti degli utenti, con un sistema di presentazione dei risultati che permetta



di individuare gli argomenti critici che vengono compresi con più difficoltà e le aree di miglioramento a livello dei singoli.