

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA "PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE" NELL'AMBITO DEL SERVIZIO UNICO ATTIVITA' TECNICHE DELL'AZIENDA USL E DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI MODENA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena n. 373 del 15/11/2023, esecutiva ai sensi di legge è emesso il presente avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico a tempo determinato per la direzione della struttura complessa "Progettazione e Manutenzione" nell'ambito del Servizio Unico Attività Tecniche dell'Azienda USL e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena.

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) inquadramento in qualifica Dirigenziale nei profili del ruolo Professionale o equivalenti presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/01 s.m.i;
- b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato nel suddetto profilo professionale;
- c) possesso di adeguata formazione ed esperienza nel settore e nelle attività delineate al paragrafo "MISSIONE E AREE DI RESPONSABILITÀ" del presente avviso;
- d) non godimento del trattamento di quiescenza.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che sino stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni.

Sono esclusi dalla partecipazione all'avviso pubblico coloro che siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale. A tal fine si considera equiparata ad una sentenza di condanna la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n. 125.

I beneficiari della L. 5/2/1992, n. 104, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al comma 2 dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivi.

Le esperienze, la formazione acquisita o le attività dovranno essere specificamente documentate, all'atto della presentazione della domanda, come indicato nella relativa sezione del presente bando.

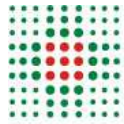
MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE DOMANDE 06/12/2023

(15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Azienda)

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al **Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena** e presentata tramite **posta certificata**, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda USL: sviluppoorganizzativo@pec.ausl.mo.it

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. La domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato con firma digitale ovvero in maniera autografa, scannerizzata e inviata. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla



presente procedura. Sono pertanto escluse altre forme di presentazione o di trasmissione. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata attraverso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- g) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione. La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/13. I dati 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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, **ivi compreso un curriculum professionale**, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte. I contenuti del curriculum - escluse le pubblicazioni - dovranno essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni. Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12.11.2011, dal 1.01.2012 non è più possibile richiedere o accettare certificazioni rilasciate da Pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, in luogo dei certificati i candidati potranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

In ogni caso, 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 il candidato intende produrre.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in scansione digitale ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00, attestandone la conformità agli originali.

MISSION E AREE DI RESPONSABILITA'

Nell'ambito del Servizio Unico Attività Tecniche la struttura complessa "Progettazione e Manutenzione" garantisce i seguenti obiettivi e presidia le seguenti aree di responsabilità:

Obiettivi:

- Assicurare la gestione tecnica, la manutenzione e la gestione delle relative emergenze dei presidi ad uso istituzionale e da reddito, studiando programmi manutentivi, protocolli di intervento, gestionali, ecc., elaborando le priorità degli interventi e tenendo in assoluta evidenza i problemi della sicurezza sanitaria, degli impianti e strutture garantendo la continuità di esercizio di impianti da cui può dipendere la sopravvivenza dei pazienti;
- Assicurare l'analisi della situazione dei presidi e la sorveglianza del loro stato manutentivo, al fine di rilevare i principali problemi di rispondenza normativa, funzionalità e comfort alberghiero proponendo soluzioni e strategie per il superamento delle criticità;
- Garantire, nell'ambito del coordinamento delle UO afferenti il SUAT la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti di natura manutentiva assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali;
- Garantire il monitoraggio delle strutture e degli elementi strutturali contenenti amianto attraverso la tenuta dei Registri di Monitoraggio continuo avvalendosi, qualora necessario, del supporto di esperti esterni. Nell'ambito delle attività manutentive provvede alla pianificazione dei saggi e dei lavori di rimozione di elementi edilizi ed impiantistici contenente amianto;
- Garantire l'elaborazione di atti di indirizzo, strategie, programmi di sviluppo e indicazioni operative per l'evoluzione tecnica in ordine agli aspetti manutentivi dei presidi in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort ed innovazione dei materiali e dei sistemi garantendo anche l'omogeneità di comportamento, nei vari interventi, delle altre articolazioni organizzative del Servizio Unico Attività Tecniche;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi delle strutture ad esso assegnate;
- Collaborare con la Direzione del Servizio Unico Attività Tecniche e con i responsabili di gestione nella programmazione degli obiettivi strategici in ordine alle materie di cui ai precedenti punti.
- Predisporre e monitorare il budget trasversale relativo alle manutenzioni degli immobili e dei costi energetici principalmente legati al servizio energia parte integrante, quest'ultimo, dei contratti Multiservizi di Manutenzione;

Aree di Responsabilità:

- Definisce e concorda con il Direttore del Servizio Unico Attività Tecniche l'organizzazione interna complessiva dell'UO e le linee guida relative al proprio ambito di gestione, secondo principi di appropriatezza, efficienza ed efficacia, assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati e garantendo altresì la sua integrazione con la restante organizzazione del Servizio Unico Attività Tecniche;
- Assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), nell'ambito delle proprie competenze, dei contratti Multiservizi di manutenzione relativi al mantenimento in sicurezza ed efficienza delle strutture sanitarie ad esso assegnate;
- Nomina i Direttori per l'esecuzione del Contratto (DEC);
- Definisce le strategie gestionali e manutentive finalizzate al mantenimento ottimale ed al miglioramento della funzionalità dei presidi;
- Predisporre programmi di verifica e controllo della situazione normativa e manutentiva, individuando gli interventi necessari all'eventuale adeguamento e le relative priorità;
- Garantisce la corretta attuazione dei programmi di manutenzione, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e dalle norme su autorizzazione ed accreditamento (L.R. n. 34/98), curando la tenuta, l'aggiornamento e la

consegna dei registri di manutenzione, dei registri delle manutenzioni antincendio, delle verifiche periodiche degli impianti elettrici, dei locali a contaminazione controllata e dei registri legati alle specifiche attività manutentive (ATEX, INAIL, FGAS, ecc.);

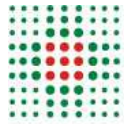
- Assicura, avvalendosi del supporto delle altre UO del Servizio Unico Attività Tecniche, la redazione e sottoscrizione delle asseverazioni necessarie al rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendi;
- Assicura, per la parte di competenza, la gestione ed aggiornamento degli archivi relativi ai progetti, ai “come costruito”, alle autorizzazioni di qualsiasi genere realizzati con i contratti Multiservizi di Manutenzione, etc.;
- Collabora all’elaborazione ed aggiornamento del listino prezzi Regionale per la parte relativa alle manutenzioni adeguandolo all’andamento del mercato;
- Garantisce la sua collaborazione, qualora richiesta, all’interno di gruppi regionali per la elaborazione di documenti necessari alle gare relative a servizi di manutenzione (es. ITERCENT-ER);
- Assicura l’aggiornamento dei rilievi e del censimento degli edifici;
- Assicura l’innovazione dei processi manutentivi in una logica di miglioramento continuo;
- Presidia l’evoluzione normativa, coordinando l’aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella UO e informando delle novità le altre strutture del Servizio Unico Attività Tecniche;
- Supporta il Direttore di Servizio Unico Attività Tecniche nella programmazione, gestione e monitoraggio degli obiettivi dipartimentali, assicurando il perseguimento degli obiettivi assegnati alla UO;
- Assegna il budget alle varie articolazioni dell’UO, in funzione degli obiettivi definiti dalle linee programmatiche generali, e definisce i programmi d’intervento delle diverse aree funzionali, in relazione alle risorse disponibili;
- Propone le attività connesse allo sviluppo, alla ricerca e all’aggiornamento professionale;
- Ha, in virtù delle situazioni normative e degli indirizzi giurisprudenziali consolidati in materia, responsabilità finanziaria economico/contabile nella gestione dei contratti affidati;
- Assicura la puntuale rilevazione dell’attività svolta, nel rispetto delle modalità concordate e attuando il sistema aziendale di valutazione delle competenze e dei risultati.

AFFIDAMENTO DELL’INCARICO

L’incarico oggetto del presente avviso si connota come incarico dirigenziale di struttura complessa ed è nominato dal Direttore Generale dell’Azienda USL di Modena.

Per l’attribuzione dell’incarico, si procederà con le seguenti modalità:

- una Commissione di Valutazione costituita dal Direttore Amministrativo dell’Azienda USL di Modena in qualità di Presidente, dal Direttore del Servizio Unico Attività Tecniche dell’Azienda USL di Modena, da Responsabile di Servizio Tecnico esperto in materia ed operante nell’ambito delle Aziende del SSR quale componente esterno, nonché dal Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane (che svolgerà anche funzioni di segretario verbalizzante) provvederà alla verifica dei requisiti di ammissione alla selezione relativamente a ciascun candidato.
- la suddetta Commissione provvederà, nei confronti dei candidati ammissibili, alla valutazione dei curricula nonché all’effettuazione del colloquio al fine di individuare una rosa di tre candidati idonei al conferimento dell’incarico tenuto conto in particolare:
 1. in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente candidato, dei risultati conseguiti in precedenza nell’amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute;
 2. del possesso di adeguata formazione ed esperienza nel settore professionale specifico come delineati al paragrafo “MISSION E AREE DI RESPONSABILITA’” del presente bando;



3. del possesso di adeguata formazione ed esperienza manageriale nell'ambito della gestione di strutture organizzative interaziendali o di assimilabile complessità organizzativa, e dei risultati raggiunti in tali ambiti;
- nell'ambito della suddetta rosa, il Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena provvederà a conferire l'incarico in oggetto.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con **pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Bandi di concorso – Selezioni per strutture complesse"** con un preavviso di almeno 7 giorni rispetto alla data di convocazione. Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto sarà onere dei candidati prenderne visione. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. L'incarico verrà conferito previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di incarico dirigenziale che potrà avvenire nei confronti di personale in comando/assegnazione temporanea nonché, qualora il dirigente vincitore non risulti già alle dipendenze di Azienda USL di Modena, attraverso la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D.lgs. n. 502/1992 (nei limiti e secondo le condizioni ivi previste), ovvero attraverso l'inquadramento alle dipendenze della presente Azienda tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 senza ulteriori procedure di avviso. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa. Il trattamento economico spettante per la durata del presente incarico è quello previsto per la struttura complessa dai vigenti CC.CC.NN.LL. e dalla vigente contrattazione integrativa Aziendale per l'incarico oggetto della presente procedura. L'incarico ha durata sessennale.

INFORMATIVA DATI PERSONALI ("PRIVACY")

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n. 165/01, D.Lgs n. 502/92 e s.m.i, DPR n. 484/97. Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale. Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane dell'Azienda USL di Modena tramite il seguente indirizzo di posta elettronica pvpv@ausl.mo.it. Per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito www.ausl.mo.it.

Riccardo Solmi
(firmato digitalmente)