

Il presente bando è stato pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 del 22/06/2022, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale n. 57 del 19/07/2022 e sul sito internet aziendale www.asl5.liguria.it.

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda è il 18/08/2022.

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA, DIRIGENTE INGEGNERE/ARCHITETTO, PER LA DIREZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA S.C. GESTIONE TECNICA DELL'AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE 5

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 413 del 28/04/2022:

È INDETTO

avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della S.C. GESTIONE TECNICA, Dirigente Ingegnere/Architetto in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n 502 e s.m.i., del D. Lgs n. 165/01 e s.m.i nonché del D.P.R. n. 483/97 e del CCNL dell'area delle Funzioni Locali del 17/12/2020.

Descrizione del contesto organizzativo aziendale in cui si inserisce la struttura complessa GESTIONE TECNICA e caratteristiche funzionali e organizzative della struttura complessa

La superficie territoriale di competenza di ASL 5 articolata in tre Distretti Socio Sanitari e con una popolazione assistita di 215.050 abitanti (ISTAT residenti al 1 gennaio 2019) è di 665.22 Km² corrispondente a quella della Provincia della Spezia con l'esclusione dei Comuni di Carro, Maissana e Varese Ligure che appartengono all'Azienda Sociosanitaria Ligure 4 - Chiavari. Il Distretto 17 che comprende 7 Comuni della riviera, 9 Comuni della Bassa e Media Val di Vara e 3 Comuni dell'Alta Val di Vara è costituito complessivamente da una popolazione di 38.552 abitanti ed è caratterizzato da 3 tipologie di territorio per una superficie di 463 Km²: collina litoranea nella Riviera, collina interna nella Bassa e Media Val di Vara, Comuni Montani nell'Alta Val di Vara. La densità di popolazione del Distretto 17 è di 83,26 abitanti/Km². Il Distretto 18 che comprende i 3 Comuni del Golfo aggrega una popolazione di 106.079 abitanti (quasi il 50% della popolazione totale dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5) ed ha un territorio totalmente di collina interna di 76 Km², con una densità di popolazione di 1.395 abitanti per Km². Il Distretto 19 comprende i 7 Comuni della Val di Magra con il centro di Sarzana e aggrega una popolazione di 70.419 abitanti (quasi il 50% della popolazione totale dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5) ed ha un territorio di 126 Km² totalmente di collina interna, con una densità di popolazione di 558 abitanti per Km². La rete ospedaliera, organizzata strutturalmente e funzionalmente in Dipartimenti, è costituita da un Presidio Ospedaliero (Presidio Ospedaliero del Levante Ligure) articolato in 2 stabilimenti:

- Ospedale S. Andrea della Spezia, sede di DEA di 1° livello , con 285 posti letto di degenza ordinaria (di cui 18 culle), 26 di Day Hospital, 16 di Day Surgery e 29 posti tecnici di dialisi.

- Ospedale San Bartolomeo di Sarzana, sede di Pronto Soccorso, con 160 posti letto di degenza ordinaria, 6 di Day Hospital, 14 di Day Surgery e 10 posti tecnici di dialisi.

I Dipartimenti di Area Sanitaria dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 sono costituiti da Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali contraddistinte da specifiche connotazioni specialistiche attraverso cui si concretizza una gestione comune delle risorse finalizzata al raggiungimento di obiettivi definiti dalla Direzione Aziendale.

La S. C GESTIONE TECNICA è inserita all'interno del **Dipartimento TECNICO AMMINISTRATIVO** che aggrega le Strutture Complesse cui sono assegnate le competenze di gestione giuridico-amministrative e di cura degli affari generali e istituzionali dell'Azienda.

Il Dipartimento adotta modelli organizzativi e gestionali che consentono di realizzare l'integrazione e la semplificazione dell'attività amministrativa, raggiungendo gli obiettivi di razionalizzazione delle risorse umane e strumentali e l'economicità di gestione.

Il Dipartimento comprende le seguenti Strutture Complesse:

- S.C. Gestione Risorse Umane
- S.C. Gestione Risorse economico-finanziarie
- S.C. Programmazione e gestione acquisti, gestione magazzino, economato
- S.C. Affari Generali e Legali
- S.C. Gestione Tecnica
- S.C. Ingegneria clinica
- S.C. URP e Attività amministrative Ospedale e Territorio
- S.C. Sistema Informativo Aziendale

Le funzioni e attività della S.C. GESTIONE TECNICA comprendono :

Lavori di nuova costruzione e riqualificazione edile e impiantistica con le seguenti attività:

- attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase progettuale ed esecutiva;
- attività di R.U.P. ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di OO.PP.;
- espletamento diretto delle procedure di affidamento entro i limiti di legge ovvero partecipazione alle fasi endo-procedimentali delle gare effettuate dalle centrali di committenza;
- attività di collaudo o coordinamento di attività di collaudo qualora affidato a terzi comprese le certificazioni di quanto realizzato;
- attività di sorveglianza sulla conduzione dei lavori ove la Direzione o le funzioni di RUP sono state affidate a terzi;
- definizione dei criteri e delle modalità di progettazione delle opere;
- gestione della progettazioni affidate a terzi, dello sviluppo ed integrazione tra le varie fasi ed opere da realizzare;

Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria edile e impiantistica:

- attività di R.U.P. ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di OO.PP.;
- elaborazione di capitolati per l'affidamento dei relativi appalti;
- espletamento diretto delle procedure di affidamento entro i limiti di legge ovvero partecipazione alle fasi endo-procedimentali delle gare effettuate dalle centrali di committenza;
- coordinamento, gestione operativa e attività di direzione dei contratti multiservizio relativi alle manutenzioni edili ed impiantistiche, di conduzione degli impianti e di fornitura dei vettori energetici;
- elaborazione di perizie tecniche, affidamento, direzione, contabilizzazione, liquidazione e collaudo di interventi di manutenzione straordinaria per adeguamento a modifiche legislative o normative, per miglioramento e/o adeguamento funzionale o tecnologico; per sostituzione parziale o totale di unità tecnologiche per fine ciclo di vita o obsolescenza;
- gestione delle attività di ricezione ed inoltro delle segnalazioni di " guasto" nei corretti canali aziendali, coordinamento e la verifica degli interventi di risoluzione;

- effettuazione di attività programmate di ispezione per verificare l'insorgere di anomalie o per verificare il permanere di condizioni ottimali o normative di funzionamento degli impianti;
- effettuazione di tutte le verifiche periodiche di sicurezza sugli impianti previste per legge, anche a mezzo di organismi notificati, in esecuzione degli eventuali interventi di ripristino;
- organizzazione delle linee di pronta disponibilità e attivazione delle procedure di intervento in situazioni di somma urgenza.

Rientrano nelle attività manutentive i seguenti impianti e componenti edilizi:

- **Impianti elettrici e speciali**
 - di consegna e di distribuzione dell'energia elettrica (cabine di trasformazione, quadri generali, linee di distribuzione, ecc.);
 - i gruppi elettrogeni e i gruppi di continuità;
 - utilizzatori (prese di potenza, impianti di illuminazione normale e di emergenza, apparecchiature elettriche - escluse quelle elettromedicali, ecc.)
 - elevatori (ascensori, montacarichi, ecc.);
 - rilevazione incendi e diffusione sonora
 - controllo degli accessi;
 - videosorveglianza, antintrusione, ecc.
 - chiamata infermieri, eliminacode, ecc.
- **Impianti di condizionamento, meccanici e gas medicali**
 - impianti di riscaldamento (centrali termiche di produzione acqua calda e vapore);
 - impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
 - centrali di accumulo e pompaggio dell'acqua ad uso sanitario;
 - reti di distribuzione dell'acqua;
 - reti antincendio;
 - impianti di trattamento acque (addolcitori, cloratori, depuratori, ecc.);
 - impianti di osmosi inversa;
 - centrali ed impianti di sterilizzazione;
 - impianti di irrigazione;
 - impianti fognari e di depurazione;
 - centrali di compressione e del vuoto;
 - centrali di stoccaggio dei gas medicali (ossigeno ed aria medica) e le reti di distribuzione ed utilizzazione fino alle prese a parete con relativi accessori.
- **edili ed affini**
 - involucri edilizi dei fabbricati (elementi strutturali, tamponamenti, coperture, collegamenti verticali e orizzontali, pavimenti, divisori, ecc.);
 - infissi interni ed esterni (porte, finestre, ecc.);
 - servizi igienici e componenti idrosanitari;
- **arredi:**
 - arredi di reparto (letti, comodini, armadietti, sedie, ecc.);
 - arredi d'ufficio (scrivanie, armadi, scaffalature, ecc.);
- **aree esterne:**
 - aree verdi, alberature, ecc.;
 - viabilità, parcheggi e segnaletica;
 - recinzioni, cancelli, passi carrabili, sbarre, ecc.;
 - rete fognaria;

Risparmio energetico con le seguenti attività:

- attività di Energy Manager volta all'individuazione delle caratteristiche energetiche degli impianti e degli immobili, finalizzata al rispetto delle norme e degli obiettivi nazionali ed europei in tema di risparmio energetico;
- elaborazione di studi di fattibilità per interventi finalizzati al risparmio energetico;
- coordinamento delle attività connesse al nuovo modello gestionale del sistema energetico delle Aziende ed Enti del SSR affidato tramite Regione Liguria.

Programmazione e Monitoraggio Investimenti e Contabilità ricomprendente:

- la predisposizione dei programmi triennali ed elenco annuale degli investimenti in materia di edilizia sanitaria, il monitoraggio della loro esecuzione e la redazione degli atti amministrativi e finanziari comprese le certificazioni e le comunicazioni da produrre agli Enti di controllo;
- il monitoraggio dell'attività di contabilità e di aderenza al budget assegnato.

Servizio Prevenzione incendi (D.M. Marzo 2015)

il servizio comprende sinteticamente le seguenti attività:

- controllo e studio delle varie strutture/organizzazioni dell'Azienda e redazione dei documenti di valutazione del rischio incendio ex. DD.MM 18.9.2002 e 10.3.1998, con aggiornamento biennale del atti;
- informazione e formazione del personale costituente le squadre antincendio aziendali ex. D,M, 10.3.98 e L. 28,11,96 n. 609, con aggiornamento triennale;
- redazione di relazioni e certificazioni funzionali alle autorizzazioni sanitarie ex. L.R. 9/2017;
- progettazioni antincendio ai sensi del DPR 151/2011 e deposito al Comando locale VV.F.
- effettuazione di esercitazioni antincendio a cadenza annuale, con coordinamento del personale preposto;
- coordinamento delle verifiche antincendio sui presidi ed attrezzature aziendali con tenuta del registro REGANT;
- supervisione e direzione lavori inerenti la prevenzione incendi;
- redazione di perizie e relazioni tecniche in materia di P.I.;
- definizione dei programmi di verifica e manutenzione periodica dei presidi A.I.;
- riunioni con cadenza periodica sullo stato dell'arte con il Responsabile della S.C. Prevenzione e Medicina Preventiva;
- verifica, relazione, controllo su eventuali prescrizioni per il mancato rispetto della vigente normativa A.I. da parte del locale comando VV.F. in merito ad inadeguatezze strutturali o formali nell'ambito della Prevenzione Incendi;
- programma di formazione ed informazione ai Dirigenti delegati, Dirigenti ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e Coordinatori delle varie realtà aziendali.

La Struttura S.C. Gestione tecnica provvede inoltre alle seguenti attività

- programmazione annuale e pluriennale degli interventi e l'elaborazione dei budget annuali di spesa;
- elaborazione di capitolati, bandi e disciplinari di gara per i contratti di propria competenza;
- esecuzione di procedure di affidamento di lavori, servizi tecnici dell'ingegneria e dell'architettura, servizi e forniture fino alla soglia prevista per gli affidamenti diretti (fino ad €. 40.000,00) e gestione delle relative procedure in fase di esecuzione, liquidazione e collaudo/verifica di conformità;
- attività amministrativa successiva alla sottoscrizione dei contratti di propria competenza;
- predisposizione degli atti amministrativi e finanziari comprese le certificazioni e le comunicazioni da produrre agli Enti di controllo.
- predisposizione di regolamenti nelle materie di propria competenza;
- predisposizione e tenuta degli Albi degli operatori economici per le attività di competenza
- attività di raccolta documentale tecnica su edifici in uso istituzionale per autorizzazioni ed accreditamenti;
- gestione dell'archivio tecnico e banche dati;
- richieste di autorizzazioni, certificazioni, nulla-osta ad Enti Terzi;
- affidamento ad organismi abilitati delle verifiche periodiche sulla sicurezza di impianti specifici (impianti di messa a terra, impianti elevatori, ecc.);
- gestione di servizi e contratti di Partenariato Pubblico Privato;

Gestione del Patrimonio:

- gestione, contabile e amministrativa del patrimonio immobiliare indisponibile e disponibile dell'Azienda, in collegamento con le altre Strutture dell'Azienda secondo le rispettive competenze, ed in particolare:
- raccolta e conservazione di tutti gli atti di provenienza e di dismissione nonché acquisizione,

- conservazione, aggiornamento di tutti gli atti di natura catastale;
- aggiornamento periodico dell'inventario dei beni immobili indisponibili e disponibili;
- predisposizione e gestione del piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
- gestione delle procedure per l'acquisizione, in proprietà o in locazione, di beni immobili;
- stipula e gestione dei contratti di locazione, concessione e comodato, sia attivi che passivi, di beni immobili, e tenuta del relativo archivio e scadenziario, nonché svolgimento delle relative procedure di contabilizzazione e liquidazione (in entrata e in uscita);
- rilevazione e raccolta di tutti i dati inerenti le spese di gestione del patrimonio immobiliare dell'Azienda di natura condominiale, nonché svolgimento delle relative procedure di contabilizzazione e liquidazione;
- calcolo (solo per IMU e TASI), contabilizzazione e liquidazione delle imposte relative agli immobili (IMU, TASI, TARI);
- cura della corretta e periodica alimentazione dei differenti flussi informativi relativi al patrimonio immobiliare previsti dalla normativa vigente;
- gestione contratti relativi a utenze idriche, elettriche e per il gas, compresa contabilizzazione e liquidazione fatture.

PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO

Il Dirigente Ingegnere/Architetto dovrà disporre di esperienze e conoscenze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della S.C. in oggetto con particolare attenzione a:

- Gestione dell'iter di realizzazione dei lavori pubblici, garantendo la funzione di RUP e le attività di progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori;
- Gestione dei processi di programmazione delle acquisizioni di beni e servizi, comprese le tecnologie; Supporto alla Direzione Generale nella predisposizione dei programmi di investimento (piano triennale, elenco annuale e piano degli investimenti) assicurando l'elaborazione di progetti di fattibilità finalizzati all'inserimento degli interventi nella programmazione e la rendicontazione trimestrale alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche del MEF, nonché il loro coordinamento realizzativo;
- Gestione del patrimonio immobiliare dell'Azienda;
- Gestione della verifica di sicurezza e della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti tecnologici, della sicurezza antincendio delle strutture, del confort ambientale, del verde e delle aree ad uso pubblico;

Oltre alle conoscenze professionali specifiche rispetto alla posizione da ricoprire, tra cui in particolare quelle legate al project management in area sanitaria, il dirigente incaricato dovrà disporre delle competenze di carattere generale concernenti:

- conoscenza delle disposizioni nazionali e regionali in materia di programmazione sanitaria;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali, conoscenza del sistema di budget con monitoraggio degli indicatori di risultato organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse nonché monitorandone l'implementazione;
- gestione e motivazione del personale;
- conduzione di gruppi di lavoro multi professionali;
- promozione della formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori per portarli ad adeguata autonomia.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione coloro che sono in possesso dei seguenti

requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97.
- b) Godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- c) Idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'Azienda, ai sensi del D.lgs. 9/4/2008, n. 81, prima dell'immissione in servizio

REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso i Dirigenti Ingegneri/Architetti in servizio di ruolo, in possesso dei requisiti generali, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l'accesso al profilo dirigenziale che abbiano svolto almeno cinque anni di attività nel corrispondente profilo dirigenziale del SSN o delle Amministrazioni di cui all'art. 4 (Comparto delle Funzioni Locali) del CCNQ per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale del 13/07/2016 e abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Nel calcolo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nel corrispondente profilo dirigenziale senza soluzione di continuità.

Gli interessati non devono aver subito condanne penali e provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura scritta, ovvero non devono avere procedimenti penali o disciplinari in corso alla data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

La verifica relativa alla presenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dalla S.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda.

La partecipazione al presente avviso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, salvo quelli previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo dei dipendenti.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta semplice, datata e firmata, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità i seguenti dati, secondo il modello allegato al presente bando (**All. n. 1**) :

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita, residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) i titoli di studio posseduti, con dettaglio del diploma di laurea;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei

- precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione (corredato di C.A.P. e numero telefonico). In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera b);
 - i) i candidati di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea dovranno dichiarare, inoltre, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - j) l'attività almeno quinquennale nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale o delle Amministrazioni di cui all'art. 4 (Comparto delle Funzioni Locali) del CCNQ per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale del 13/07/2016 ;
 - k) valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico;
 - l) iscrizione all'albo dell'Ordine provinciale degli Ingegneri/Architetti con indicazione della provincia e del numero di iscrizione.

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione alla ASL 5 al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento generale (UE) n. 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando.

Costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda di partecipazione fuori del termine utile;
- il mancato possesso di uno o più requisiti per l'ammissione;
- la mancanza della sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione;

L'eventuale esclusione dall'avviso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare, a pena di esclusione:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato che, oltre la parte rituale deve contenere i seguenti elementi:
 - a) dati dimensionali delle strutture/unità operative presso le quali sono state effettuate le esperienze professionali significative;
 - b) descrizione di eventuali iniziative intraprese per la gestione delle risorse erogate alle strutture/unità operative di appartenenza e risultati conseguiti;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, datato e sottoscritto;
- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal candidato;

Al curriculum deve risultare allegata tutta la documentazione probante con specifico riferimento all'attività professionale svolta nell'ultimo quinquennio e afferente al posto da ricoprire.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere uniti, inoltre, tutti quei documenti e titoli scientifici e titoli di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito. Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle **dichiarazioni sostitutive e/o dell'atto di notorietà (fac simile All. 2)**

A tal fine si precisa quanto segue:

- le pubblicazioni (che per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa) possono essere prodotte in originale ovvero è ammessa la produzione di fotocopie accompagnate dalla relativa dichiarazione sostitutiva;
- I candidati devono presentare solo le pubblicazioni inerenti allo specifico profilo oggetto di selezione e relative all'ultimo quinquennio precedente alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso;
- gli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi e seminari possono essere prodotti in originale ovvero in fotocopia accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva;
- l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto e quelli pregressi, potranno essere attestati anche mediante produzione di una dichiarazione sostitutiva e dovrà contenere:
 1. l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto;
 2. la posizione funzionale;
 3. eventuali incarichi ricoperti;
 4. la tipologia del tipo di rapporto di lavoro;
 5. le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero professionista, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le dichiarazioni sostitutive possono essere sottoscritte dal candidato in presenza di dipendente addetto alla ricezione della domanda di partecipazione all'avviso ovvero sottoscritte e inviate unitamente **a fotocopia di documento di riconoscimento**.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/00 la firma in calce alla domanda non va autenticata. Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, le domande di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, scade, a pena di esclusione dall'avviso, il 18/08/2022, 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine di scadenza del bando cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Le domande e la documentazione ad esse allegata potranno essere inoltrate mediante:

- **consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda:** Via Fazio, 30 (piano I) – 19121 La Spezia, esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00. Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda in tale giorno dovrà avvenire mediante raccomandata A/R.

- **tramite servizio pubblico postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a:** Azienda Socio Sanitaria Ligure 5 – S.C. Gestione Risorse Umane – Via Fazio n. 30 – 19121 La Spezia. La data di spedizione è comprovata dal timbro data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non assume responsabilità in ordine alla documentazione inviata a mezzo del servizio postale.

- **mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato,** al seguente indirizzo: concorsi@pec.asl5.liguria.it.

L'invio dell'istanza tramite PEC si ritiene valido se effettuato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 65 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento Funzione Pubblica.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC aziendale.

L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente, univocamente riconducibile all'aspirante candidato.

Nell'oggetto della PEC deve essere chiaramente riportato il concorso a cui si intende partecipare.

L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia fotostatica di documento di identità personale in corso di validità, deve essere effettuato in unico file in formato PDF non modificabile.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. Inoltre la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; **il mancato rispetto della suddetta scadenza determina l'esclusione dalla procedura di concorso.**

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La selezione verrà effettuata da una Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, composta da:

- Direttore Amministrativo dell'ASL;
- due Direttori di struttura complessa del ruolo della dirigenza professionale del SSN della Regione Liguria o regioni limitrofe;
- le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente amministrativo appartenente ad un livello non inferiore alla ctg. D.

Nella composizione delle Commissioni si applicano, salvo oggettiva impossibilità, le disposizioni di cui all'art. 57 - c. 1, lett. a) - del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La composizione nominativa della Commissione, immediatamente dopo l'adozione del

provvedimento di nomina, sarà pubblicata sul sito internet dell'ASL 5 .

PUNTEGGIO TITOLI/VALUTAZIONE COLLOQUIO

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti per la valutazione dei titoli e per il colloquio. I punti sono così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per il colloquio;

I titoli valutabili sono i seguenti:

- | | |
|---|--------------|
| - titoli di carriera; | max punti 20 |
| - titoli accademici e di studio; | max punti 10 |
| - pubblicazioni; | max punti 5 |
| - curriculum formativo e professionale; | max punti 15 |

Titoli di carriera

servizio nella posizione funzionale del profilo ad avviso o nella medesima professionalità o in posizione funzionale già di livello ottavo e ottavo-bis presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni; Il requisito specifico dei 5 anni di anzianità dirigenziale valido per l'ammissione alla presente selezione non verrà valutato nei titoli di carriera

Titoli accademici e di studio

Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire;
Altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione all'avviso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire.

Pubblicazioni – post lauream;

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Curriculum formativo e professionale –post lauream;

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Nel curriculum, in particolare, il candidato dovrà dichiarare, ovvero produrre, quanto risulti utile per la valutazione dello stesso, secondo quanto previsto dal DPR n. 483/97.

La Commissione assegnerà il punteggio, con motivato giudizio, tenendo conto in particolare:

- delle pregresse attività, sia in termini qualitativi che quantitativi, svolte in strutture sanitarie;

- delle specifiche attività formative effettuate, coerenti con la funzione da svolgere, tenendo conto del numero, della tipologia e della durata delle stesse, nonché della qualità assunta (relatore o uditore);
- delle specializzazioni, master etc., coerenti con il ruolo da ricoprire;
- delle attività di docenze e pubblicazioni attinenti al profilo dell'incarico;
- di ogni eventuale ulteriore elemento ritenuto utile e dedotto nel curriculum del candidato.

La mancata presentazione del curriculum non è motivo di esclusione, ma comporta la non valutazione dei titoli sopra specificati.

La Commissione stilerà una graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio effettuato;

DIARIO PROVA SELETTIVA

Il diario della prova selettiva sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda **non meno di 7 giorni** prima della data fissata, e varrà quale notifica a tutti gli effetti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 35/50**.

MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 c. 7 bis, lett. d) D. Lgs. n. 502/1992, come modificato dall'art. 4 c. 1 D.L. n. 158/2012, come sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- il bando di avviso;
- il provvedimento di nomina della Commissione;
- la composizione nominativa della Commissione;
- la definizione del fabbisogno per l'individuazione del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione e il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- il verbale delle operazioni condotte dalla Commissione di Valutazione precedentemente alla nomina del candidato prescelto;
- i curricula dei candidati che hanno partecipato al colloquio;
- l'atto di attribuzione dell'incarico di direzione della struttura

DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al candidato che ha ottenuto il maggior punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione;

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina nell'incarico, sulla base delle valutazioni di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs.vo n. 502/1992 e ss.mm.ii.

L'incarico, della durata di cinque anni, è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico stesso non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente in materia. In tal caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il dirigente è sottoposto a verifica annuale e a verifica al termine dell'incarico conferito; Le verifiche riguardano le attività professionali e i risultati raggiunti; L'eventuale conferma nell'incarico è subordinato all'esito positivo di tali verifiche

L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti del CCNL in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale , per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, per responsabilità grave e reiterata e in tutti gli altri casi previsti dal CCNL.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica apicale dal vigente C.C.N.L. per la dirigenza PTA del SSN. Esso non sarà inferiore al salario annuo previsto dal C.C.N.L. in essere per i dirigenti dell'area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, incrementato da una percentuale di retribuzione di risultato legata al raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente, secondo i criteri previsti, al riguardo, dalla contrattazione integrativa aziendale per la dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali , subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

L'incarico comporterà l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo *indeterminato* con l' Azienda Socio Sanitaria Ligure 5 e lo stesso potrà essere rinnovato previa verifica positiva secondo le modalità previste dal CCNL vigente. Con l'accettazione dell'incarico e l'assunzione in servizio è implicita, da parte del dirigente, l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

Il candidato al quale sarà attribuito l'incarico sarà invitato a presentarsi presso l'Azienda, nei termini indicati nella comunicazione stessa, per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro, che sarà stipulato ai sensi del C.C.N.L. di riferimento vigente al momento dell'assunzione, nonché per la firma del contratto stesso. In caso di decadenza, dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato, la graduatoria dei candidati idonei non verrà utilizzata e, pertanto, non si procederà alla sostituzione dello stesso attingendo da essa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento generale (UE) n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione del personale dell'Azienda Socio Sanitaria Ligure 5 per le finalità di gestione del concorso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica dei candidati. Il titolare del trattamento è l'Azienda Socio-sanitaria Ligure 5.

CONSERVAZIONE SMALTIMENTO DOMANDE PERVENUTE

I documenti presentati potranno essere restituiti ai candidati che hanno partecipato al colloquio trascorsi sessanta giorni dalla data di approvazione del provvedimento di conferimento dell'incarico. La restituzione dei documenti tramite contrassegno sarà a carico del destinatario.

In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito dei ricorsi.

Trascorsi due anni dalla data di espletamento del presente avviso, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente concorso ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

DISPOSIZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente procedura di Avviso pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il Direttore generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, per motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ed organizzativi o per la mancata autorizzazione regionale alla copertura del posto.

L'Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità degli atti e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il presente bando di avviso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni in esso contenute

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia.

Il presente bando è consultabile sul sito web dell'Azienda all'indirizzo: www.asl5.liguria.it, sezione bandi di concorso, dal quale è possibile altresì scaricare il fac-simile di domanda ed i relativi allegati da utilizzarsi per partecipare alla procedura.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane dell' A.S.L. n. 5 - Ufficio Selezione del Personale, Via Fazio, 30 La Spezia (Tel. 0187 533.519) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE DELLA S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Barbara GRAVERINI)