

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA - UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA 3 SERENISSIMA
UOC Gestione Risorse Umane
Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 MESTRE (VE)
(tel. 041/2608775 - 8801) www.aulss3.veneto.it

Bando n. 1 Dirigenza/2024

Publicato nel sito intranet e nel sito internet dell'Azienda ULSS 3 Serenissima in data 17.01.2024.

SCADENZA: 01 febbraio 2024.

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 1457 del 25 agosto 2023 "Aggiornamento dell'Atto Aziendale di organizzazione e funzionamento dell'Azienda ULSS 3 Serenissima" con la quale è stato aggiornato l'Atto Aziendale, e n. 71 del 12.01.2024 è indetto il presente Avviso Interno per l'attribuzione dell'incarico di

**Dirigente Responsabile di Struttura Semplice di UO
"UOS Realizzazione e Manutenzione"**

L'incarico di durata quinquennale, rinnovabile, è riservato ai Dirigenti in servizio presso l'Azienda Ulss 3 Serenissima, appartenenti al ruolo professionale Ingegnere e viene conferito alle condizioni e norme previste dalla vigente normativa (D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL Area Funzioni Locali del 17.12.2020).

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Il Dirigente incaricato dovrà disporre di esperienze e conoscenze professionali specifiche tali da assicurare l'istruttoria e la gestione delle attività attribuite alla UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.

In termini generali, comunque non esaustivi del complesso delle funzioni esercitate, esso dovrà garantire:

- l'iter realizzativo dei lavori pubblici, successivo all'affidamento degli stessi e dei relativi incarichi, con attività di RUP, direzione lavori, contabilità, collaudo, sia con personale interno che con gestione di professionisti esterni.
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti, sia istituzionali che da reddito ad esclusione degli ospedali di Mestre e Venezia che rientrano nell'ambito dei project financing, compresa la contabilità e liquidazione delle competenze.
- la gestione dei contratti di manutenzione degli impianti elevatori di competenza, comprese le verifiche periodiche effettuate da organismo abilitato e la contabilità e liquidazione delle competenze;
- la tenuta dei registri delle verifiche periodiche previste per legge (es: presidi antincendio, ecc.);
- la gestione pratiche INAIL per recipienti in pressione e organi di sicurezza;
- le attività di rendicontazione per ANAC per le attività di competenza;
- la gestione delle utenze idriche, elettriche e gas naturale esclusi i relativi contratti in carico alla UOC;
- la gestione dei contratti affidati per la manutenzione del verde e delle aree ad uso pubblico;
- la gestione e conservazione atti tecnici ed amministrativi relativi alle pratiche del servizio;
- l'implementazione, per le sole attività di competenza, dell'archivio tecnico informatico.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dirigenti ingegneri in servizio e presenti presso la UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali ed in possesso dei requisiti generali e specifici, ai sensi della vigente normativa contrattuale.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CURRICULA:

La Commissione Esaminatrice effettua, esprimendo un complessivo, motivato giudizio, una valutazione comparativa delle candidature, facendo riferimento alle attitudini personali e alle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti, valutabili anche sulla base di un eventuale colloquio tendente a valorizzare le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale, secondo i seguenti elementi di valutazione:

Titoli di carriera:

- esperienza professionale complessiva
- attività di organizzazione, direzione e coordinamento

Titoli di studio, di specializzazione e attività formativa:

- titoli di studio e di specializzazione
- attività didattica attinente svolta in Italia e/o all'estero
- attività di formazione

Pubblicazioni:

- originalità e rilevanza di ciascuna pubblicazione
- congruenza di ciascuna pubblicazione con l'Area di attività per la quale la selezione è stata bandita
- apporto individuale del candidato

Il colloquio eventualmente previsto nell'avviso è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E CONFERIMENTO DI INCARICO

La Commissione Esaminatrice viene costituita secondo la seguente composizione:

- Direttore Amministrativo, o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Dirigente titolare di incarico non inferiore a quello messo a bando, con funzioni di componente;

- Responsabile UOC Gestione Risorse Umane, con funzioni di componente;
- Collaboratore amministrativo con funzioni di segretario.

La Commissione Esaminatrice, sulla base della valutazione comparativa dei curricula, proporrà al Direttore Generale un elenco di nominativi di candidati idonei al conferimento dell'incarico, esponendo le relative valutazioni, senza dar luogo a graduatorie.

Condizione per il conferimento dell'incarico è che in capo all'interessato non sussista alcuna delle cause di inconfiribilità/incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 e, pertanto, il dirigente dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza delle suddette cause di inconfiribilità/incompatibilità, preventivamente rispetto alla sottoscrizione fra le parti del relativo contratto individuale di lavoro.

Il verbale conclusivo dei lavori della Commissione Esaminatrice sarà trasmesso al Direttore Generale per i provvedimenti di competenza.

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale, sulla base delle indicazioni della Commissione Esaminatrice, previa motivazione in ordine alle competenze manageriali e tecnico-professionali richieste per l'incarico da ricoprire, nonché sulla base della formazione manageriale e professionale in possesso del Dirigente prescelto.

La procedura si intende conclusa con l'adozione da parte del Direttore Generale del provvedimento di affidamento dell'incarico.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla Selezione, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (ALLEGATO 1) e debitamente firmate, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale e pervenire all'Ufficio Protocollo entro il **01.02.2024** con le seguenti modalità:

1. con consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 Mestre (VE) nei giorni dal lunedì al venerdì (festivi esclusi) dalle ore 8.30 alle ore 14.30;
2. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda ULSS 3 Serenissima protocollo.aulss3@pecveneto.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato *pdf* (in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip") debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
 - firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione all'avviso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. **Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.**

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato il *Curriculum Vitae* formativo e professionale datato, firmato in originale dal candidato e redatto con le forme dell'autocertificazione

(ALLEGATO 2) sotto la propria responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del DPR 445/2000) per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000.

Tale curriculum dovrà contenere una dettagliata descrizione in merito a titoli di carriera, titoli di studio di specializzazione e attività formativa, pubblicazioni (così come indicati nel precedente paragrafo "Criteri per la valutazione comparativa dei *curricula*"), nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione all'incarico oggetto dell'Avviso.

In particolare, il candidato dovrà inviare in formato cartaceo copia delle eventuali pubblicazioni possedute (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000 (ALLEGATO 3).

Il candidato dovrà, altresì, allegare copia di un documento di identità in corso di validità ed il modulo di dichiarazione relativa a insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità (ALLEGATO 4).

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'Avviso.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

Per informazioni sul presente bando, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda ULSS 3 Serenissima via Don Federico Tosatto, 147 – 30174 Venezia (VE) – tel. 041/2608801-8775, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Edgardo Contato