



SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SS Gestione giuridica del personale

Bergamo, 20 GEN. 2023

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo - a seguito dell'approvazione del POAS 2022 – 2024 con DGR n. XI/6922 del 12.9.2022 ed in conformità alla deliberazione n. 1435 del 20.10.2022 di applicazione del piano di organizzazione aziendale strategico, vista l'autorizzazione regionale prot. n. G1.2022.0030106 del 19.7.2022 - emana un avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della Struttura Complessa sotto indicata, ai sensi del CCNL del Personale dell'area delle funzioni locali e del regolamento aziendale in materia di graduazione, valutazione, affidamento, e revoca degli incarichi dirigenziali, approvato con deliberazione n. 1118 del 14.6.2018.

DIPARTIMENTO TECNICO (sino al 29.06.2024)

• **SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE**

Il profilo del Dirigente da ricercare è allegato al presente avviso.

1. TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda socio-sanitaria territoriale "Papa Giovanni XXIII" – entro il termine perentorio del 14/02/2023.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

L'avviso è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'ASST, nella qualifica di Dirigente Professionale che abbia maturato almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; qualora, presso l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

ln

3. MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta su carta semplice compilando il modello allegato, devono essere indicati:

- a) generalità
- b) data assunzione
- c) Struttura ove presta servizio
- d) decorrenza, denominazione e tipologia incarico in essere
- e) il domicilio presso il quale si desidera essere contattati, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In alternativa il domicilio può essere eletto anche presso la sede di lavoro.

La firma in calce all'istanza non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. **Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.** La mancata sottoscrizione della domanda, o l'omissione della fotocopia del documento di identità, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di assegnazione dell'incarico.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- 1) curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato con una descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte e delle competenze acquisite;
- 2) il progetto di sviluppo della SC per la direzione della quale il candidato concorre (max due cartelle formato A4);
- 3) fotocopia di un valido documento di identità.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ASST (ingresso 35 - orari di apertura: da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00) ovvero tramite servizio postale o tramite la posta elettronica certificata personale all'indirizzo ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

Le domande spedite tramite servizio postale dovranno pervenire entro il medesimo termine.

6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito dal Direttore Generale.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione presieduta dal Direttore Amministrativo e composta da due componenti esperti, anche esterni all'ASST.

La valutazione, finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità, sarà effettuata mediante comparazione dei titoli posseduti da riscontrare attraverso:

- i risultati delle verifiche periodiche previste dalla normativa vigente per le singole posizioni;
- i risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi assegnati;
- il curriculum, anche in riferimento all'attività scientifica;

- la documentazione presentata per la motivazione, l'interesse, la capacità professionale, didattica e di ricerca, gestionale e direzionale;
- l'aderenza al profilo declinato, sia in relazione alle competenze espresse che al progetto di sviluppo presentato.

L'incarico avrà la durata di cinque anni, rinnovabili. La revoca potrà essere disposta nei termini e con le procedure previste dal vigente CCNL.

7. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia, al vigente CCNL del Personale dell'area delle funzioni locali nonché alla deliberazione aziendale n. 1118 del 14.6.2018.

8. TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016.

Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione Concorsi al seguente link:

https://www.asst-pg23.it/sites/default/files/amministrazione-trasparente-file/informativa_privacy_bandi%20di%20concorso_GDPR_1528899759.pdf

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente concorso è la dr.ssa Alessandra Zanini, Dirigente della SS Gestione giuridica del personale.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Beatrice Stasi



SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

SS Gestione giuridica del personale

Il Responsabile del Procedimento: dr.ssa Alessandra Zanini

Pratica trattata da: dr. Danilo Minuti tel.035.267 6150 – e-mail: concorsi@asst-pg23.it

Visto – procedere Direttore SC Gestione e sviluppo delle risorse umane: dr.ssa Angela Colicchio

Visto – procedere Direttore Dipartimento servizi amministrativi e generali: dr.ssa Mariagrazia Vitalini

Visto – procedere Direttore amministrativo: Avv. Monica Anna Fumagalli

**PROFILO DIRETTORE
SC GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE**

Precisando che la SC Gestione tecnico patrimoniale risulta strategica sia nella gestione del patrimonio immobiliare e dei relativi servizi tecnici e impiantistici connessi, sia per la gestione ordinaria, con particolare riferimento agli investimenti previsti dal PNRR (ad esempio Case di Comunità, Ospedale di Comunità, C.O.T.), il candidato dovrà possedere competenze gestionali che assicurino il raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività della struttura complessa.

Di seguito si elencano le competenze professionali che il candidato dovrà possedere:

- Conoscenze tecnico-amministrative connesse all'attuazione degli investimenti relativi agli immobili delle sedi aziendali, comprese le attività di programmazione e di raccolta dei fabbisogni, con particolare riferimento agli interventi previsti dal PNRR.
- Approfondite conoscenze tecnico-amministrative necessarie a garantire un corretto ed efficiente servizio manutentivo degli immobili, degli impianti e delle apparecchiature tecnico economiche e sanitarie (ad esclusione dei dispositivi medici e degli apparati telefonici, comunicativi ecc.) delle sedi aziendali in proprietà o comunque utilizzate ad altro titolo.
- Ottima conoscenza delle attività tecnico-amministrative connesse alla gestione del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile e in uso ad altro titolo: utenze (gas-energia-acqua-teleriscaldamento), rapporti confinanti, spese condominiali, affitti attivi e passivi, contratti agricoli, tasse comunali e alienazioni tramite aste pubbliche.
- Competenza nella gestione delle attività necessarie per nuove realizzazioni e trasformazioni (appalti, progettazione, direzione dei lavori, contabilità lavori e collaudi) nonché nella gestione degli adempimenti aziendali in materia di rifiuti non sanitari (Sistri, tasse comunali, ecc.) e controllo attività del concessionario in relazione alle disposizioni del capitolato di gara relativo.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dr.ssa Maria Beatrice Stasi

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE**

Al Direttore generale
dell'ASST Papa Giovanni XXIII
Piazza OMS, 1
24127 BERGAMO (BG)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n. _____ cap. _____

chiede di essere ammesso all'avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale di **direzione della STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE** afferente al **DIPARTIMENTO TECNICO SINO AL 29.06.2024.**

A tal fine, avvalendosi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- le dichiarazioni mendaci comportano l'applicazione delle norme stabilite dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ il _____

(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)

2. di essere residente in _____

3. di essere dipendente di codesta Azienda in qualità di Dirigente _____
dal _____;

4. di prestare servizio presso la struttura _____

5. di essere titolare di un incarico dirigenziale di tipo _____
conferito in data _____;

6. di aver maturato almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità



7. che tutti i fatti, stati e qualità personali indicati nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità;
8. di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nell'avviso della presente procedura.

ALLEGA

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con descrizione dettagliata delle specifiche attività svolte e delle competenze acquisite;
- il progetto di sviluppo della SC per la cui direzione concorre;
- fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto.

CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla procedura siano recapitate:

presso la sede lavorativa

oppure

al seguente indirizzo *:

via _____ n. _____ cap _____

città _____ recapito telefonico: _____

cell. n. _____ e-mail _____

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

* Optare per una soluzione