

AVVISO PUBBLICO
AI SENSI DELL'ART. 28 DELLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
DI UN DIRIGENTE CUI CONFERIRE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE
ALL'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE
“POLO OSPEDALIERO UNIVERSITARIO DEL TRENTO”

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 769/2023 di data 30 novembre 2023, è pubblicato il presente avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente per il conferimento dell'incarico di preposizione all'Unità di missione semplice “Polo ospedaliero universitario del Trentino” incardinata presso il Dipartimento Infrastrutture, ai sensi dell'art. 28 della legge provinciale 03 aprile 1997, n. 7 – legge sul personale della Provincia.

Scadenza del termine per la presentazione delle domande:
ORE 12.00 – del giorno 28 dicembre 2023

UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE
“POLO OSPEDALIERO UNIVERSITARIO DEL TRENTO”

Missione

Opera ai fini della predisposizione, conduzione e conclusione – sino alla stipula degli atti contrattuali/collauda – delle procedure ad evidenza pubblica relative all'affidamento della progettazione e della costruzione del Polo Ospedaliero Universitario del Trentino. Tale attività viene svolta di concerto e a supporto del Vice Commissario per l'opera “Polo Ospedaliero Universitario del Trentino”, con funzioni di coordinatore per gli aspetti tecnici, ed in stretta collaborazione con il SOP e suoi delegati, per gli aspetti sanitari.

Collabora con la Struttura Commissariale per la predisposizione degli atti necessari a tale opera, assicurando la rispondenza di quanto progettato e realizzato rispetto alle esigenze espresse dall'Azienda. Per tale attività si avvale di risorse messe a disposizione della struttura stessa da PAT, da APSS o individuate esternamente, garantendone il coordinamento per gli aspetti tecnici specifici. Assicura il coordinamento di tutte le attività finalizzate al trasferimento, entro le tempistiche pianificate, delle funzioni aziendali nelle nuove strutture.

Principali attività:

Principali attività:

- definire gli elementi tecnici e il coordinamento delle richieste organizzative e sanitarie per comporre il quadro esigenziale da soddisfare, lo sviluppo delle alternative progettuali e il documento di indirizzo alla progettazione*
- collaborare per gli elementi relativi alle funzioni tecniche nel rispetto delle tempistiche da cronoprogramma previste dal commissario straordinario per la gara;*
- garantire il coordinamento, la verbalizzazione e l'adeguato supporto documentale degli incontri periodici del gruppo di lavoro APSS;*

- valutare, recepire e coordinare le esigenze cliniche che influenzano la progettazione dell'opera;
- garantire il supporto specialistico nelle valutazioni tecniche di gara per l'appalto o appalto integrato, nella fase di costruzione e nelle successive fasi fino al collaudo;
- partecipare in collaborazione con il vice commissario alle Conferenze dei servizi indette dalla Provincia Autonoma di Trento;
- definire i contenuti con i progettisti incaricati dalla Struttura commissariale in quanto Stazione Appaltante;
- partecipare alle operazioni di validazione dei progetti;
- coadiuvare tecnicamente e in modo proattivo la Struttura Commissariale nella sorveglianza delle attività realizzative dell'opera.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato con riferimento al Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali vigente.

REQUISITI

Per l'accesso all'impiego dirigenziale presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) essere cittadini italiani;
- 2) idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
- 3) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o temporanea. L'interdizione temporanea preclude l'accesso all'impiego per il periodo dell'interdizione stessa;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego:
 - per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 6) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 7) non ricoprire la qualifica di dirigente in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, la Provincia Autonoma di Trento o presso i suoi enti strumentali,
- 8) non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza secondo quanto previsto dall'art. 53 della legge sul personale della Provincia.

E' altresì richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici di partecipazione**:

1. Laurea del vecchio ordinamento in **Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile-Architettura** ed equiparate o equipollenti;
2. possesso di uno degli ulteriori requisiti, sotto indicati, alternativi tra loro:

- *aver svolto attività in amministrazioni pubbliche ed enti pubblici o privati o in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;*
- *aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, nonché da pubblicazioni scientifiche;*
- *aver conseguito una particolare specializzazione derivante da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso amministrazioni pubbliche, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;*
- *provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature o dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato e degli altri enti pubblici.*

Dal *curriculum* e dalla *scheda individuale* allegati alla domanda dovrà chiaramente essere desumibile il **possesso delle competenze trasversali del dirigente professionale/tecnico, riportate nel profilo di ruolo allegato, nonché delle seguenti capacità e competenze tecniche specifiche:**

Procedimenti di pianificazione, progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche, in particolare:

- *raccolta e analisi delle esigenze dei portatori di interesse*
- *analisi progetti preliminari, definitivi, esecutivi*
- *aspetti di integrazione edilizia/impianti*
- *norme tecniche applicabili ai progetti di edilizia sanitaria*
- *normativa per la sicurezza dei luoghi di lavoro*
- *procedure per l'acquisizione dei pareri presso gli Enti interessati*
- *funzioni del responsabile di procedimento*
- *coordinamento team di progettazione*
- *supervisione e coordinamento nella fase esecutiva delle opere*
- *conoscenza della documentazione tecnica amministrativa necessaria per la messa in funzione delle opere*
- *aspetti di manutenzione dell'edificio e degli impianti*

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e alla data di assunzione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio o hanno prestato servizio all'estero devono allegare la documentazione di riconoscimento ed equipollenza del titolo di studio al corrispondente titolo italiano o di equiparazione del servizio a quello prestato in Italia. In mancanza si provvederà con riserva all'istruttoria della domanda, fermo restando che la certificazione di equipollenza/equiparazione deve comunque essere posseduta al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico.

Alla data dell'eventuale assunzione è necessario inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- non essere stati, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale;

L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il giorno **28 dicembre 2023 – ore 12.00.**

La domanda è redatta in carta semplice utilizzando il modello scaricabile dal sito aziendale www.apss.tn.it sezione “concorsi”.

La domanda deve essere datata e firmata e presentata secondo le modalità di seguito indicate. Qualora non firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- **consegnate direttamente** entro le ore 12:00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda presso: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio Acquisizione e Sviluppo – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;
- **spedite tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato** esclusivamente all'indirizzo apss@pec.apss.tn.it entro le ore 12:00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificato sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione richiesta in formato PDF. Si raccomanda di specificare nell'oggetto della e-mail il riferimento alla presente procedura. Qualora la documentazione richiesta sia contenuta in più file PDF, si raccomanda di denominare ciascun file (es. domanda di partecipazione, curriculum vitae, ricevuta tassa concorso, documento di identità), di non zippare i file, di non superare i 20 MB per e-mail (se necessario si invita ad effettuare più trasmissioni).

Nel caso di spedizione da casella PEC farà fede la data dell'invio della PEC; in mancanza farà fede la data di acquisizione al protocollo aziendale.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, deve contenere:

- 1) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale diverso recapito, recapiti telefonici ed indirizzo di posta elettronica presso il quale verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura tramite la casella istituzionale di posta elettronica del Servizio Acquisizione e Sviluppo. L'Amministrazione non risponde per la

dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- 2) la dichiarazione puntuale del possesso di tutti i requisiti. In particolare, si richiede di indicare in modo esatto l'inquadramento e i periodi di servizio (data inizio – data fine) che costituiscono requisito di partecipazione alla selezione;

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. un **curriculum vitae** preferibilmente redatto in formato europeo. Tale curriculum dovrà necessariamente essere inoltrato anche mediante file (Word ecc) per posta elettronica all'Ufficio Selezioni del Servizio Acquisizione e sviluppo all'indirizzo concorsi@apss.tn.it o tramite chiavetta USB;
2. la “ **scheda individuale** ” redatta secondo lo schema in allegato e inviata anche mediante file (Word, open office.. ecc) per posta elettronica all'Ufficio Selezioni del Servizio Acquisizione e sviluppo all'indirizzo concorsi@apss.tn.it o tramite chiavetta USB;

Dal curriculum vitae e dalla scheda individuale dovranno essere chiaramente desumibili gli elementi oggetto di valutazione, come da deliberazione del Direttore generale n. 711/2022 del 24 novembre 2022 ed in particolare le competenze trasversali del dirigente professionale/tecnico, riportate nel profilo di ruolo allegato, nonché le seguenti capacità e competenze tecniche specifiche:

Procedimenti di pianificazione, progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche, in particolare:

- *raccolta e analisi delle esigenze dei portatori di interesse*
- *analisi progetti preliminari, definitivi, esecutivi*
- *aspetti di integrazione edilizia/impianti*
- *norme tecniche applicabili ai progetti di edilizia sanitaria*
- *normativa per la sicurezza dei luoghi di lavoro*
- *procedure per l'acquisizione dei pareri presso gli Enti interessati*
- *funzioni del responsabile di procedimento*
- *coordinamento team di progettazione*
- *supervisione e coordinamento nella fase esecutiva delle opere*
- *conoscenza della documentazione tecnica amministrativa necessaria per la messa in funzione delle opere*
- *aspetti di manutenzione dell'edificio e degli impianti*

Alla domanda deve inoltre essere allegata **ricevuta del versamento** della tassa pari a € 5,00 da effettuarsi con la seguente modalità:

- ricevuta del versamento della tassa pari a € 5,00 che dovrà essere effettuato al seguente link: <http://pagopa.apss.tn.it/>
Si dovrà scegliere dal menù “**Altre tipologie di pagamento**” la voce “**TASSA CONCORSO A TEMPO DETERMINATO**”. **Si raccomanda la compilazione di tutti i**

campi proposti. Il pagamento può essere effettuato anche presso qualsiasi punto cassa dell'Azienda.

La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente procedura.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e nei documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie dei documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

Qualora la domanda non venisse firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il Nucleo di valutazione aziendale, in sede collegiale, evidenzierà le esperienze e i titoli culturali e professionali più significativi di ciascun candidato e in linea con le esperienze richieste per la direzione dell'Unità di missione semplice messa a selezione, sulla base dell'analisi dei curricula e della "scheda individuale".

Il Nucleo procederà a un successivo colloquio individuale se il Direttore generale lo richiederà, al termine della fase di verifica e valutazione, in riferimento ad una rosa di candidati individuati dallo stesso Direttore generale.

Al colloquio parteciperanno, oltre la Nucleo di valutazione, il Direttore amministrativo o suo delegato e/o un altro dirigente designato dal Direttore generale. Il colloquio potrà essere svolto anche con modalità telematiche con collegamento da remoto sia dei partecipanti istituzionali che dei candidati.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Sulla base degli elementi evidenziati dal Nucleo, trasmessi al Consiglio di direzione, e dell'eventuale colloquio, il Direttore generale potrà individuare il candidato cui conferire l'incarico con le modalità previste dalla legge.

I contenuti dell'incarico saranno disciplinati da specifico contratto individuale di lavoro.

Il medesimo contratto definisce il trattamento economico con riferimento a quello previsto per la dirigenza aziendale, tenuto conto dell'incarico conferito, e prevede la risoluzione in caso di valutazione negativa dei risultati dell'attività svolta, effettuata con le medesime modalità previste per i dirigenti di ruolo.

L'incarico è conferito per la durata del mandato del Direttore generale, fermo restando che gli incarichi dirigenziali scaduti per cessazione del Direttore generale che li ha conferiti sono prorogati fino a quando il nuovo Direttore generale non provvede in merito; il nuovo Direttore generale provvede entro centoventi giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio di direzione.

L'eventuale rinnovo del contratto alla scadenza può avvenire senza l'attivazione di avviso pubblico, fino al raggiungimento del limite massimo di 10 anni. Considerata la temporaneità delle funzioni, il contratto prevede l'eventuale risoluzione anticipata dell'incarico iniziale o dell'eventuale rinnovo, al termine delle attività previste.

Il contratto prevede, inoltre, l'eventuale risoluzione anticipata, con termine di preavviso non inferiore a sei mesi, nel caso in cui, rivalutate le esigenze organizzative, la Direzione aziendale ritenga di ricoprire stabilmente l'incarico reclutando un dirigente di ruolo.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.apss.tn.it – nella sezione concorsi; detta pubblicazione costituisce formale comunicazione dell'esito della procedura pertanto non saranno effettuate comunicazioni personali.

CESSAZIONE DAL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, è fatto divieto, ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

Il termine per la conclusione della procedura è fissato in 90 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, salvo motivato rinvio.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

I candidati non incaricati potranno ritirare la documentazione presentata, personalmente o tramite altra persona munita di apposita delega, trascorsi 120 giorni dal conferimento dell'incarico.

Trascorsi 10 anni dal conferimento dell'incarico, l'Azienda procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la stessa entro il suddetto termine.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali è improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento Ue 2016/679. Ai sensi dell'art. 13, Regolamento Ue 2016/679, nella presente informativa sono riportate le indicazioni dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS) relative al trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure selettive per le finalità di seguito indicate.

2. I dati personali forniti nell'ambito della presente domanda verranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita l'APSS ed in particolare per finalità connesse alla gestione di procedure selettive, così come disciplinate dalla normativa nazionale, provinciale e dalla contrattazione collettiva.
3. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per dar corso al procedimento di cui alla presente domanda e per tutte le attività connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive). Il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di dar corso alla presente domanda e di espletarne il relativo procedimento.
4. I dati personali potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico – economica del candidato.
5. Ai fini del controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Con riferimento al possesso di titoli di riserva, di preferenza, alla richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, l'APSS può raccogliere, esclusivamente per le finalità sopra indicate, dati relativi ad eventuali inabilità ex art. 9, Regolamento Ue 2016/679. L'APSS può inoltre raccogliere, esclusivamente per le finalità sopra indicate, dati relativi a condanne penali e reati ex art. 10, Regolamento Ue 2016/679.
6. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti informatici/elettronici con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità sopra citate, da personale dipendente (in particolare, da Preposti al trattamento dei dati personali, appositamente nominati, da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti), nonché dalla Commissione esaminatrice. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per APSS, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679.
7. È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
8. I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dal manuale di gestione degli archivi "Prontuario di conservazione dei documenti e dei fascicoli" disponibile nel sito dell'Azienda al seguente indirizzo web: www.apss.tn.it/direttive-aziendali
9. I dati personali non saranno trasferiti fuori dell'Unione Europea.
10. L'interessato può richiedere l'accesso ai propri dati personali e ottenere copia degli stessi, la loro rettifica o integrazione. Qualora ricorrano i presupposti normativi, l'interessato può inoltre opporsi al trattamento dei dati, richiederne la cancellazione o esercitare il diritto di limitazione. L'interessato ha altresì diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di trattamento illecito.
11. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) con sede legale in via Degasperi n. 79 – 38123 – Trento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i sopra citati diritti tramite l'Ufficio rapporti con il pubblico (URP) sito a Palazzo Stella in via Degasperi, n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172 – urp@apss.tn.it.
12. Preposto al trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio Acquisizione e sviluppo.
13. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) dell'APSS, a cui l'interessato può rivolgersi per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali,

sono i seguenti: via Degasperi, n. 79 – 38123 Trento –
ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

I contenuti dell'avviso e le modalità con le quali viene espletata la procedura sono conformi alle norme espressamente richiamate.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

Per informazioni rivolgersi all'ufficio selezioni tel. 0461/904085-4185-4083.

Trento, 13 dicembre 2023

IL DIRETTORE GENERALE
(DOTT. ANTONIO FERRO)