

**Ferrara, 19/02/2015**

Prot. A.O.U. n. 29 del 11/02/2015

Prot. A.U.S.L. n. 37 del 1/02/2015

**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
  
NEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE  
ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIALI (D.I.A.T.P.)  
  
(riservato al personale del D.I.A.T.P.)**

In esecuzione di quanto previsto dalle delibere A.O.U. n° 29 del 11/02/2015 e A.U.S.L. n. 37 del 11/02/2015 viene bandita la Selezione per titoli e colloquio per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, afferenti al **Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali (D.I.A.T.P.)**:

<b>TITOLO DELLA P.O.:</b>	<b>Funzione professionale Settore Strutture e Sismica</b>
<b>Profilo Professionale:</b>	Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D / Ds
<b>Afferente alla Struttura Complessa:</b>	Programmazione e progettazione Interventi Edili - Impiantistici
<b>Valore economico:</b>	€ 5.300 / annui lordi

<b>TITOLO DELLA P.O.:</b>	<b>Coordinatore settore edile territoriale manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito del contratto dei Gas Medicinali.</b>
<b>Profilo Professionale:</b>	Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D / Ds
<b>Afferente alla Struttura Semplice:</b>	Settore impianti
<b>Valore economico:</b>	€ 7.000 / annui lordi

<b>TITOLO DELLA P.O.:</b>	<b>Coordinatore settore edile territoriale manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito del contratto Multiservice</b>
<b>Profilo Professionale:</b>	Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D / Ds
<b>Afferente alla Struttura Semplice:</b>	Manutenzione edile
<b>Valore economico:</b>	€ 6.200 / annui lordi

<b>TITOLO DELLA P.O.:</b>	<b>Referente Energy Manager e Coordinatore Settore Elettrico Territoriale</b>
<b>Profilo Professionale:</b>	Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D / Ds
<b>Afferente alla Struttura Semplice:</b>	Manutenzione impianti
<b>Valore economico:</b>	€ 7.000 / annui lordi

<b>TITOLO DELLA P.O.:</b>	<b>Gestione flussi finanziari e informativi del D.I.A.T.P</b>
<b>Profilo Professionale:</b>	Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D / Ds
<b>Afferente alla Struttura Complessa:</b>	Amministrativa appalti e patrimonio
<b>Valore economico:</b>	€ 6.200 / annui lordi

<b>TITOLO DELLA P.O.:</b>	<b>Impianti Meccanici Territorio e Cona</b>
<b>Profilo Professionale:</b>	Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D / Ds
<b>Afferente alla Struttura Complessa:</b>	Manutenzione impianti
<b>Valore economico:</b>	€ 5.300 / annui lordi

**Requisiti per l'accesso:**

- a) inquadramento a tempo indeterminato in Categoria "D", del Ruolo di riferimento;  
b) anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 5 anni in Categoria "C/D/Ds" del Ruolo di riferimento;

ovvero:

(in alternativa al requisito B)

- possesso di Laurea Specialistica / Magistrale attinente alla tipologia dell'incarico da attribuire, congiuntamente ad una anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 3 anni in Categoria C/D/Ds.

**Modalità di partecipazione e presentazione Domanda e Titoli:**

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato, in servizio presso il **Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali (D.I.A.T.P.)** alla data di emissione del bando e aventi i requisiti di accesso, possono partecipare utilizzando il Fac-Simile di domanda allegato al presente bando.

La domanda di partecipazione va presentata o inoltrata attraverso servizio postale con Raccomandata R.R. **entro le ore 12,00 del 6 MARZO 2015:**

Al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informativo e la Gestione dei Flussi Documentali dell'AOU:

- sede dell'Ufficio: Via Aldo Moro, 8 - loc. Cona - FE  
- orario di apertura: dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 13.00  
lunedì, martedì e giovedì pomeriggio: dalle ore 14.30 alle ore 17.00

ovvero

all'Ufficio Protocollo Generale dell'AUSL:

- sede dell'Ufficio: Via Cassoli 30 - Ferrara - 5° Piano  
- orario di apertura: dal lunedì al venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 13.00  
martedì e giovedì pomeriggio: dalle ore 14,30 alle ore 16.30

Gli aspiranti compileranno il Fac-Simile autocertificando per ciò che riguarda il possesso dei requisiti: attuale settore di attività; anzianità di servizio (Aziende USL e altre PP.AA.), con relative qualifiche, titoli di studio e professionali posseduti, attività svolta di formazione/aggiornamento, altri titoli.

Nel caso di invio con Raccomandata R.R. fa fede la data del timbro postale accettante.

### **Convocazione e Prove di Selezione**

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale, in bacheca, alla voce: Bandi e concorsi > Bandi riservati al personale dipendente, concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni.

**La pubblicazione sul sito aziendale vale come convocazione per la prova selettiva, non essendo seguita da altra comunicazione agli aspiranti.**

**Soltanto gli eventuali aspiranti non ammessi alle prove**, per mancanza del possesso dei requisiti previsti dal presente bando, saranno **tempestivamente avvisati in forma scritta** dell'esclusione dalle prove selettive, prima dello svolgimento delle stesse.

Per ciascuna selezione la prova colloquio (per la quale sono previsti max 70 punti) verterà sull'accertamento delle capacità, attitudini e conoscenze tecnico-funzionali rispetto all'incarico da conferire, secondo quanto stabilito dagli specifici allegati al presente bando.

La valutazione del curriculum (per il quale sono previsti max 30 punti) terrà conto della specificità dell'incarico medesimo.

Nella categoria "Curriculum" verranno considerati (in analogia a quanto previsto dalla normativa concorsuale per la Categoria D):

- |  |                  |
|--|------------------|
| - i titoli riconducibili alla carriera             | → max. 15 punti; |
| - i titoli accademici e di studio                  | → max. 5 punti,  |
| - le pubblicazioni e titoli scientifici            | → max. 3 punti,  |
| - altri titoli attinenti la posizione da conferire | → max. 7 punti.  |

Per la carriera verrà valutato il servizio:

- |                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| - nella Categoria D o superiore | → punti 1,80/anno; |
| - nella Categoria C             | → punti 0,90/anno. |

### **Commissione esaminatrice:**

Con nota a firma congiunta delle Direzioni Aziendali verrà nominata la Commissione Esaminatrice che sarà costituita da:

- Presidente: Direttore del Dipartimento Interaziendale Attività Tecniche e Patrimoniali
- Componenti: Due dipendenti dell'Area del Comparto Cat. Ds" titolari di incarico di Posizione Organizzativa

La Commissione sarà integrata da un dipendente di categoria non inferiore alla C con funzioni di Segretario Verbalizzante.

### **Graduatoria:**

I candidati risultati idonei saranno inseriti nella specifica graduatoria formulata sulla base dei risultati del colloquio e della valutazione del curriculum; ogni graduatoria avrà validità di tre anni dall'approvazione.

### **Disposizioni varie**

Al candidato più utilmente collocato in ogni specifica graduatoria sarà conferito con delibera dell'Azienda di appartenenza l'incarico di P.O. di durata triennale rinnovabile, previa sottoscrizione di specifico contratto individuale integrativo che individuerà: oggetto, funzioni, responsabilità, durata, retribuzione, orario di lavoro, modalità ed effetti della valutazione.

Il risultato delle attività svolte dal titolare dell'incarico di P.O. è soggetto a specifica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del vigente sistema di valutazione e nel rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali.

Per quanto non specificatamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni del C.C.N.L. 7.4.1999, con particolare riferimento agli articoli 20 e 21

**Per eventuali informazioni rivolgersi a:**

Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara:

Ufficio concorsi: 0532 235673 - 0532 235744; Ufficio Relazioni Sindacali 0532-235701

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara:

Ufficio Concorsi: 0532 236961 - 0532 236702 - 0532 236967

**IL DIRETTORE**  
**Dipartimento Interaziendale Gestionale**  
**Amministrazione del Personale**  
**- Dott. Umberto GIAVARESCO -**

## ALLEGATO

### **Descrizione delle mansioni per l'incarico di Posizione Organizzativa: FUNZIONE PROFESSIONALE SETTORE STRUTTURE E SISMICA**

La finalità prioritaria è legata alle necessità della U.O. Programmazione e Progettazione Interventi Edili - Impiantistici per tutte le attività di progettazione e/o manutenzione inerenti le strutture ed antisismica del patrimonio immobiliare, in collaborazione / coordinamento con le Strutture Semplici.

Il titolare di P.O. è di riferimento per tutte le problematiche connesse alla progettazione e manutenzione delle opere strutturali e non strutturali alla luce delle normative in materia antisismica e deve mantenere e coordinare i rapporti con gli enti regionali, provinciali e comunali per tutto ciò che riguarda le autorizzazioni e/o concessioni in materia sismica.

Le principali attività da svolgere, in coerenza con gli obiettivi assegnati, sono:

- Progettazione e direzione lavori delle parti strutturali immobili aziendali;
- Organizzazione e riferimento delle attività e controllo delle manutenzioni sulle parti strutturali
- Riferimento per il responsabile dell'U.O.C. programmazione e progettazione interventi edili - impiantistici per le attività ed aggiornamento della normativa antisismica
- Riferimento per i contatti fra gli organi regionali in materia sismica e le AUSL ed AOU di Ferrara

La P.O. collabora con tutte le risorse dell'U.O. Programmazione e progettazione interventi edili-impiantistici .

### **Descrizione delle mansioni per l'incarico di Posizione Organizzativa: COORDINATORE SETTORE EDILE TERRITORIALE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NELL'AMBITO DEL CONTRATTO DEI GAS MEDICINALI.**

L'attività di presidio Progettuale e Manutentivo della intera rete Aziendale dei Gas medicinali presenti nelle strutture sanitarie dell'AUSL di Ferrara è disciplinata dalla nuova norma UNI EN ISO 7396-1:2000, che prevede un tecnico in posizione di Responsabile quale "Persona Autorizzata" dei gas medicinali.

Il tecnico in virtù del profilo di alta specializzazione e competenza deve avvalersi di tutti gli operatori sul territorio ed assumere la responsabilità della esecuzione dei contratti che afferiscono alla rete dei gas medicinali, affiancando il "Responsabile Tecnico delle strutture" figura assunta dal Direttore di Dipartimento; è responsabile di valutare la competenza di tutte le PC (persona competente addetta alla manutenzione o installazione) e PD (persona dipendente) assunte direttamente dal settore Tecnico.

È responsabile di decidere se un IDGM (Impianto Distribuzione Gas Medicinali) debba essere messo in servizio oppure fuori uso.

È responsabile del coordinamento dei diversi manuali di istruzioni di ogni singola sezione dell'IDGM, e della redazione di un manuale di istruzioni che copra l'intero sistema.

Le principali attività da svolgere, in coerenza con gli obiettivi assegnati, sono:

- Controllo e gestione del contratto dei Gas Medicinali e relativi Impianti
- Emissione di permessi di lavoro, della gestione e della messa in atto delle procedure di autorizzazione relative all'IDGM.
- Garanzia che tutti i RID dei Reparti coinvolti siano informati della durata prevista dei lavori e dell'interruzione dell'IDGM.
- Assicurazione che tutte le Unità terminali identificate come non funzionanti o che richiedono attenzione siano adeguatamente marcate.

**Descrizione delle mansioni per l'incarico di Posizione Organizzativa:**  
**COORDINATORE SETTORE EDILE TERRITORIALE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NELL'AMBITO DEL CONTRATTO MULTISERVICE**

La finalità prioritaria è legata alle necessità di copertura dell'attività di coordinamento dei Tecnici di Area che gestiscono le attività Manutentive globali e multidisciplinari.

Il titolare di P.O., come coordinatore dei Tecnici di Area fa da riferimento per tutte le problematiche connesse alle Attività manutentive a livello territoriale, facendo da Referente al Responsabile dell'U.O.

Le principali attività da svolgere, in coerenza con gli obiettivi assegnati, sono:

- Organizzazione dell'attività lavorativa (extracanone Multiservice) degli Operatori Tecnici.
- Coordinamento dei Tecnici che seguono le manutenzioni ordinarie nelle Aree del territorio provinciale (Ovest,Sud,Nord-ed Est).
- Riferimento per i Responsabile dell'U.O di tutta l'attività svolta sul territorio inerente la manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Cura dell'uniformità degli interventi sia in fase di manutenzione che in fase di progettazione affinché non si creino differenze sull' uso e la tipologia dei materiali utilizzati.
- Verifica la corretta applicazione delle procedure relative alla Qualità per quanto riguarda la Manutenzione.
- Predisporre il piano dei controlli annuali sulla manutenzione programmata del patrimonio edile ed impiantistico ne verifica la corretta esecuzione

**Descrizione delle mansioni per l'incarico di Posizione Organizzativa:**  
**REFERENTE ENERGY MANAGER E COORDINATORE SETTORE ELETTRICO TERRITORIALE**

La finalità prioritaria è legata:

- alla nomina dell'Energy Manager da parte dell'AUSL in quanto il consumo di energetico annuo è superiore a 1000 TEP (Tonnellate Equivalenti di Petrolio);
- alla necessità di copertura dell'attività di coordinamento per il settore elettrico composto da periti elettrotecnici e Operatori elettricisti anche in vista della riorganizzazione del coordinamento impianti elettrici a livello territoriale.

L'Energy Manager, ha l'obiettivo di individuare le azioni e gli interventi per promuovere l'uso razionale dell'energia, fa da riferimento per il gruppo energia regionale, ha l'onere di valutare i progetti per verificare se sono state adottate tutte le possibilità per l'ottimizzazione dell'uso dell'energia o l'eventuale uso di energie alternative.

Come coordinatore del settore elettrico fa da riferimento per tutte le problematiche elettriche a livello territoriale, facendo da referente al Responsabile del settore elettrico aziendale.

Le principali attività da svolgere, in coerenza con gli obiettivi assegnati, sono:

- Individuazione delle azioni, interventi e procedure per l'uso razionale dell'energia
- Predisposizione dei bilanci energetici
- Predisposizione ed inserimento nella piattaforma AEM della R.E.R. dei dati energetici e dei progetti finalizzati al risparmio energetico indicandone il monitoraggio dei tempi di rientro e delle minor emissioni di TCO2 in ambiente ottenuti
- Predisposizione e validazione dei dati per le procedure di gara annuale Intercent-ER per la fornitura di energia elettrica
- Validazione delle fatture relative al consumo delle utenze
- Individuazione, controllo e raccolta dei dati di tutte le utenze energetiche per la verifica ed eventuale aggiornamento dei contratti con altri più convenienti
- Verifica e validazione di ogni progetto che comporti l'uso di energia finalizzata all'ottimizzazione consumi dell'energia stessa o dell'eventuale impiego di eventuali energie alternative
- Analisi tecnico economica di ogni eventuale intervento di ottimizzazione dell'uso dell'energia
- Redazione di progetti di fattibilità per interventi finalizzati al risparmio di energia
- Predisposizione di un programma di manutenzione predittiva, preventiva e correttiva per assicurare condizioni ottimali del consumo di energia
- Coordinamento dei periti che svolgono le manutenzioni sulle aree del territorio
- Riferimento per il Responsabile del Settore Elettrico di tutta l'attività svolta sul territorio anche in relazione alla nuova organizzazione dell'Inter Dipartimento Tecnico
- Cura dell'uniformità degli interventi sia in fase di manutenzione che in fase di progettazione affinché non si creino differenze sull'uso dei materiali e tipologia di impianto
- Interfaccia per i settori tecnici del Responsabile Qualità ai fini delle Certificazioni ISO 9001:2008 Verifica la corretta applicazione delle procedure relative alla Qualità sia della Progettazione che della Manutenzione (Multiservice)

Il titolare di P.O. è il referente per la raccolta dati da comunicare per la redazione del "Cruscotto aziendale"

**Descrizione delle mansioni per l'incarico di Posizione Organizzativa:  
GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E INFORMATIVI DEL D.I.A.T.P**

La costituzione di un Dipartimento interaziendale comporta la gestione per una tale articolazione organizzativa dell'onere di governare i vari flussi finanziari derivati dalle risorse economiche facenti capo a due distinte Aziende con la necessità di rendicontare con una metodologia unitaria e coerente percorsi anche diversi perché facenti riferimento ai due distinti Bilanci Aziendali.

Di qui, la necessità di avere nell'ambito Dipartimentale una Posizione Organizzativa quale referente Responsabile delle attività Amministrative connesse alla gestione e di rendicontazione dei conti Economici e Patrimoniali delle due aziende rapportandosi con i rispettivi Controlli di Gestione; punto di riferimento per i percorsi di accesso e rendicontazione dei finanziamenti Regionali e Statali (ex art. 20 l.67/88, L. 135/12 per gli interventi degli eventi sismici del 20/29 Maggio 2012 L.R ecc) per le OO.PP e relativi percorsi informativi ai diversi Istituzionali aziendali Stato, Regione, ecc.....

Gli obiettivi generali assegnati alla posizione organizzativa sono:

- Presidiare i percorsi di gestione Amministrativa dei flussi finanziari nel rispetto dei vari protocolli operativi di accesso e rendicontazione previsti dalle disposizioni in vigore.
- Presidiare i processi di liquidazione contabile dei rapporti contrattuali di competenza del Dipartimento.
- Sovrintendere le varie aree di debito informativo a carico del Dipartimento nei confronti dei vari soggetti, istituzionali (Mef, Sitar, A.V.C.P).
- Gestire le attività contrattuali afferenti all'Ufficio Automezzi.

Le principali attività da svolgere, in coerenza con gli obiettivi assegnati, sono:

- Svolgere, avvalendosi delle risorse professionali del Dipartimento, tutte le attività amministrative e contabili derivanti dalla gestione dei contratti di competenza del Dipartimento;
- Assumere tutte le proposte provvedimentali necessarie alla suddetta attività;
- Predisporre gli atti amministrativi previsti dai protocolli per l'accesso e cura e la rendicontazione delle risorse finanziarie per il sostegno delle OO.PP del Piano Investimenti delle rispettive Aziende.
- Presidiare i relativi flussi informativi del dipartimento avvalendosi dei relativi supporti informatici;
- Collaborare con il direttore del D.I.A.T.P. per la predisposizione del piano triennale Investimenti;
- Dirigere l'ufficio automezzi avvalendosi del personale dedicato coordinandone le relative competenze e gestendo le relative risorse economiche.

**Descrizione delle mansioni per l'incarico di Posizione Organizzativa:  
IMPIANTI MECCANICI TERRITORIO E CONA**

L'attività di presidio Progettuale e Manutentivo della intera rete Aziendale dei Gas medicinali presenti nelle strutture sanitarie della Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara è disciplinata dalla nuova norma UNI EN ISO 7396-1:2000, che prevede un tecnico in posizione di Responsabile quale "Persona Autorizzata" dei gas medicinali.

Il tecnico in virtù del profilo di alta specializzazione e competenza deve avvalersi di tutti gli operatori sul territorio ed assumere la responsabilità della esecuzione dei contratti che afferiscono alla rete dei gas medicinali, affiancando il "Responsabile Tecnico delle strutture" figura assunta dal Direttore di Dipartimento; è responsabile di valutare la competenza di tutte le PC (persona competente addetta alla manutenzione o installazione) e PD (persona dipendente) assunte direttamente dal settore Tecnico.

È responsabile di decidere se un IDGM (Impianto Distribuzione Gas Medicinali) dovrebbe essere messo in servizio oppure fuori uso.

È responsabile del coordinamento dei diversi manuali di istruzioni di ogni singola sezione dell'IDGM, e della redazione di un manuale di istruzioni che copra l'intero sistema.

Le principali attività da svolgere, in coerenza con gli obiettivi assegnati, sono:

- Controllo e gestione del contratto dei Gas Medicinali e relativi Impianti
- Emissione di permessi di lavoro, della gestione e della messa in atto delle procedure di autorizzazione relative all'IDGM.
- Garanzia che tutti i RID dei Reparti coinvolti siano informati della durata prevista dei lavori e dell'interruzione dell'IDGM.
- Assicurazione che tutte le Unità terminali identificate come non funzionanti o che richiedono attenzione siano adeguatamente marcate.