

PG. 26179 del 24/04/2025

AVVISO INTERNO RIVOLTO AI DIRIGENTI DEL RUOLO PROFESSIONALE PER  
ATTRIBUZIONE DI **INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA** "GESTIONE TECNICO  
PATRIMONIALE"

Ai sensi dell'art. 71 del CCNL 17/12/2020, viene attivata la procedura per l'acquisizione della manifestazione di interesse all'assunzione del seguente incarico:

- struttura** : Gestione Tecnico Patrimoniale
- tipologia di incarico**: direzione di Struttura Complessa
- ruolo**: professionale- profilo ingegnere -

**Requisito di partecipazione:** l'avviso è riservato, a norma del vigente CCNL, ai Dirigenti del ruolo professionale, profilo ingegnere con esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e 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;

**Durata dell'incarico:** l'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni; la durata è inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato o per interruzione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro con l'Azienda. Il contenuto dell'incarico è descritto nella *Scheda Analisi Posizione* allegata al presente avviso.

**Pesatura dell'incarico:** si fa riferimento al peso attualmente riconosciuto nella graduazione vigente in Azienda (pari a 82,5 corrispondente a complessivi euro 33.220 annui di indennità di posizione, inclusa tredicesima mensilità, di cui euro 14.500 per la parte variabile aziendale di posizione).

Chi è interessato è invitato a manifestare il proprio interesse mediante la compilazione della scheda allegata che dovrà essere inviata all'indirizzo mail:

[protocollogenerale@asst-mantova.it](mailto:protocollogenerale@asst-mantova.it) , entro il **9 MAGGIO 2025**

Alla scheda dovrà essere allegato il proprio *curriculum vitae* formativo e professionale, descrittivo dell'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende, e ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico.

Si evidenzia che nel conferimento dell'incarico la Direzione Aziendale effettuerà, come previsto dal CCNL, una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati e terrà conto di:

- a) delle valutazioni espresse dal collegio tecnico ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020
- b) delle attitudini personali e delle capacità professionali sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di appartenenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato o esperienze documentali di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

c) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione

d) delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Il colloquio sarà espletato il giorno **16 maggio 2025**, alle ore 11.30 presso gli uffici della Direzione Generale – palazzina 9 - sita in via lago Paiolo 10 Mantova.

F.to Il DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Anna Gerola

F.to Visto il Direttore Amministrativo  
Dr. Guido Avaldi

## MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ATTRIBUZIONE DI INCARICO QUINQUENNALE DI STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE"

A  
[protocollogenerale@asst-mantova.it](mailto:protocollogenerale@asst-mantova.it)

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

dependente dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Mantova

in qualità di Dirigente del ruolo professionale

profilo ingegnere

in possesso di cinque anni di esperienza dirigenziale

in servizio presso \_\_\_\_\_

### **MANIFESTA**

Il proprio interesse a ricoprire l'incarico quinquennale di Struttura Complessa Gestione SC Tecnico Patrimoniale

A tal fine produce in allegato il proprio curriculum formativo e professionale corredato di eventuale documentazione a sostegno della valutazione della propria candidatura, secondo le indicazioni dell'avviso.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE INCARICO GESTIONALE DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

### 1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE

Denominazione della Posizione: Direttore della **Struttura Complessa Gestione Tecnico Patrimoniale**

Direzione di appartenenza: **Direzione Amministrativa**

Presidio: **Mantova – Funzioni centrali**

Posizione ricopribile da: Dirigente del **Ruolo Professionale**

### 2) MISSION DELLA STRUTTURA

Garantire l'adeguatezza dei locali ad uso medico e la contestuale sicurezza dei luoghi di lavoro è l'obiettivo primario della Struttura: un ambiente sicuro e confortevole migliora la qualità dei servizi erogati dall'Azienda nel suo complesso, per i pazienti in primis.

La Struttura garantisce il mantenimento degli immobili riferiti a presidi ospedalieri ed alla rete territoriale. Promuove l'adeguamento degli stessi alla normativa, nei limiti delle risorse disponibili. Fornisce risposta progettuale alle linee di indirizzo emanate.

Gestisce il patrimonio immobiliare, garantisce la corretta osservanza degli adempimenti previsti dalla legge in materia di sicurezza degli impianti e delle strutture, in collaborazione con RSPPA.

Assicura e coordina l'attività per la manutenzione degli impianti e delle strutture, l'assistenza alla installazione delle apparecchiature biomediche, infrastrutture e grandi impianti diagnostici e terapeutici. Tutte le attività vengono gestite in concerto con le TecnoStrutture di Ingegneria Clinica, Fisica Medica, Sistemi Informativi, ed in forte coordinamento con la Direzione Medica, le funzioni cliniche, logistiche ed amministrative.

Collabora alla predisposizione, gestione ed esecuzione delle procedure di appalto di lavori, beni e servizi relativi agli specifici ambiti.

Alla struttura complessa afferisce la struttura semplice **MANUTENZIONI**.

La struttura semplice è deputata alla gestione del patrimonio immobiliare aziendale, nel rispetto dei fondi di investimento attribuiti per le attività di edilizia sanitaria. Coordina i processi tecnico-gestionali di manutenzione ordinaria dei beni immobili e dell'impiantistica. Garantisce l'assistenza operativa all'esecuzione delle manutenzioni ordinarie e supporta gli specialistici/responsabili di progetto per la gestione e realizzazione degli interventi straordinari. Coordina le attività delle officine interne e delle imprese esterne. È garante del rispetto delle norme di sicurezza e di buona fabbricazione, della tempestività e dell'efficacia degli interventi di riparazione e della buona esecuzione dei lavori. Programma e formula proposte di attività e di interventi annuali nel rispetto del budget, della programmazione, dei preventivi attraverso il monitoraggio delle spese.

### 3) AREE DI RESPONSABILITÀ

Al Direttore della Struttura Complessa è richiesto di:

- perseguire la mission della Struttura in coerenza con la mission e il contesto aziendale;
- dirigere e organizzare la Struttura, governare i processi di lavoro al fine di realizzare le funzioni di cui al paragrafo precedente e di mantenere un adeguato livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- gestire le risorse economiche e professionali assegnate al fine di garantire il buon funzionamento della struttura;
- garantire, per quanto di competenza, un adeguato livello di sicurezza dei pazienti e degli operatori nelle strutture utilizzate da ASST Mantova.
-

## AREA RESPONSABILITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

Il Direttore della Struttura Complessa è un dirigente in possesso di esperienza professionale e competenze nell'ambito di settori tecnici (servizi manutentivi, appalti lavori pubblici, gestione impianti, etc.) preferibilmente di aziende sanitarie.

Al Direttore della Struttura Complessa è richiesto di supportare la Direzione Strategica nelle scelte di:

- programmazione relative alla gestione del patrimonio immobiliare aziendale, sia in termini manutentivi sia i termini di realizzazione di nuovi volumi sia in termini di cessione di immobili di proprietà,
- pianificazione degli interventi volti a garantire la corretta osservanza degli adempimenti previsti dalla legge in materia di sicurezza degli impianti e delle strutture.

Nell'ambito della gestione dei cantieri alla struttura compete la raccolta e il monitoraggio sull'andamento dei lavori e del rispetto degli obiettivi fissati. In tale ambito il Direttore della struttura si occupa di verificare la presenza di modalità omogenee di gestire le opere in tutte le fasi:

- raccolta dei fabbisogni e supporto alla stesura delle relazioni sanitarie,
- definizione di documenti di indirizzo progettuale completati da un primo livello di indagine tecnica e documentale, e dalle prime valutazioni economiche e di cronoprogramma,
- documentazione atta a formulare richieste di finanziamento per raggiungere gli obiettivi proposti dalla Direzione Strategica di ASST Mantova e dalla Direzione Welfare di Regione Lombardia e dalla predisporre proposte progettuali idonee a favorire l'innovazione dell'intera Azienda,
- stesura interna o esterna della Progettazione di Fattibilità Tecnico Economica, comprese le fasi di validazione,
- elaborazione interna o esterna della Progettazione Esecutiva, comprese le fasi di validazione,
- supporto alla Struttura Acquisti per l'appalto di lavori (del quale risulta Responsabile di Fase),
- gestione della fase esecutiva, con DL e CSE interni o esterni.

La funzione di RUP dei "progetti", oltre che dal Direttore della struttura, può essere svolta dal personale della Struttura Tecnico Patrimoniale, di concerto con le TecnoStrutture di Ingegneria Clinica, Fisica Medica, Sistemi Informativi, ed in forte coordinamento con la Direzione Medica, le funzioni cliniche, logistiche ed amministrative.

Al Direttore della Struttura compete, nel rispetto del regolamento aziendale in materia di deleghe ai dirigenti, la firma degli atti e dei contratti ad esso attribuiti.

## AREA RESPONSABILITÀ GESTIONALI /ORGANIZZATIVE (BUDGET) E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Programmazione e Organizzazione

Il Direttore della Struttura:

- pianifica e programma l'attività della Struttura e del gruppo in base alle priorità operative e aziendali, e alle risorse disponibili;
- monitora costantemente il livello quali-quantitativo dei processi di lavoro della Struttura e interviene per ridurre eventuali scostamenti;
- negozia con la Direzione Strategica gli obiettivi di performance organizzativa annuali, collabora con le Strutture di staff della Direzione Strategica per monitorarne l'andamento e si adopera per il loro raggiungimento; condivide con i collaboratori gli obiettivi assegnati alla struttura e a ricaduta gli obiettivi assegnati al dirigente e alle diverse funzioni;
- garantisce la predisposizione / aggiornamento dei regolamenti, procedure, strumenti operativi per il governo e la gestione di edifici e impianti, in applicazione delle disposizioni normative, nonché la verifica dell'osservanza e della loro corretta applicazione;
- garantisce e verifica l'osservanza e l'applicazione delle procedure e dei correlati regolamenti in materia di certificabilità del bilancio aziendale (PAC);
- garantisce e verifica l'attuazione degli adempimenti necessari all'attuazione delle misure di controllo anticorruzione, trasparenza e privacy;

- coordina e verifica l'effettuazione delle azioni legate al raggiungimento degli obiettivi di performance, provvedendo altresì alla loro rendicontazione;
- garantisce e verifica l'adozione degli obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- garantisce e verifica il corretto impiego delle risorse strutturali, tecnologiche e materiali per il mantenimento della funzionalità della struttura, per la conservazione della documentazione in aderenza agli obblighi normativi e per l'applicazione delle disposizioni sui massimari di scarto e la dematerializzazione degli enti pubblici;

La struttura è certificata secondo Norma ISO 9000 ed i processi sono registrati e tracciati secondo tale modalità.

### **Gestione risorse economiche**

Il Direttore della Struttura:

- in coerenza con le disposizioni regionali e i relativi fondi di finanziamento, supporta la Direzione Strategica nella definizione del budget di spesa annuale/pluriennale e nell'individuazione dei prioritari ambiti di investimento;
- programma e formula proposte di attività e di interventi annuali e pluriennali, non solo nel rispetto del budget, della programmazione, ma anche e soprattutto nella forma di proposte e richieste di finanziamento orientate alla soluzione di deficit emersi o prospettati;
- gestisce il budget di pertinenza della struttura, controlla e monitora periodicamente la spesa rispetto alle disponibilità di bilancio e assicura la relativa rendicontazione (CET, assestamento, relazioni di accompagnamento al bilancio) e collabora alla predisposizione del piano degli investimenti e di eventuali specifici progetti finanziati con fondi dedicati (es. Fondi PNRR, Fondi Regionali, fondi di investimento in Sanità Stato/Regione,...);
- garantisce l'analisi di mercato nei settori di competenza, sia per gli aspetti economici sia per identificare opportunità, alternative tecniche e operative tecnologicamente innovative, valutandone l'eventuale impatto aziendale;
- contribuisce alla definizione dei capitolati tecnici relativi a gare (aziendali o in forma aggregata) e dei connessi atti amministrativi, nonché alla definizione delle specifiche clausole inerenti alla sicurezza dei sistemi, degli impianti e delle opere in conformità alla normativa vigente;
- partecipa alle procedure di gara e in qualità di DEC verifica la corretta fornitura dei materiali e dei servizi;
- gestisce i rapporti con i fornitori;
- rispetto alle funzioni gestite in collaborazione con fornitori esterni, garantisce il raccordo diretto con il fornitore per il mantenimento / aggiornamento / adeguamento della funzionalità del servizio, in particolare per l'allineamento alle disposizioni normative; verifica il corretto adempimento degli obblighi contrattuali e dell'esecuzione delle prestazioni nel rispetto dei parametri economici e qualitativi fissati nel contratto di servizio.

### **Gestione risorse umane**

Il Direttore, rispetto alle risorse umane afferenti alla struttura:

- concorre alla definizione del fabbisogno di personale necessario per il funzionamento della Struttura, coerentemente con le attività da garantire e le dotazioni aziendali approvate con i PTFP;
  - concorre alla definizione dei profili necessari, partecipa alle procedure di selezione e reclutamento, per il settore di pertinenza;
  - gestisce le risorse assegnate nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali ed identifica i RUP e DEC per quanto di competenza;
  - applica i sistemi di valutazione aziendali, assegna obiettivi sfidanti e coerenti con i profili ricoperti dai singoli professionisti, favorisce lo sviluppo delle responsabilità e della professionalità dei collaboratori, ne orienta i comportamenti per allinearli agli standard richiesti dall'azienda, in un'ottica di sviluppo della performance individuale e organizzativa;
  - assicura la formazione dei colleghi attraverso la diffusione delle nozioni / informazioni in materia, l'addestramento per l'acquisizione delle competenze tecnico / specialistiche;
- favorisce l'integrazione e la motivazione tra i vari componenti del gruppo