



**S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane**  
Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA - Tel. 010/8497403

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA  
PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE DELLA  
STRUTTURA COMPLESSA SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (S.P.P.)  
In staff alla Direzione Generale**

**Scade il 07.09.2021**

In esecuzione della deliberazione n. 434 del 23.08.2021, visto il C.C.N.L. Area Funzioni Locali 17.12.2020 ed il "Regolamento concernente le procedure e criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali" approvato con deliberazione n. 280 del 20.05.2013, per quanto aderente al citato C.C.N.L., viene indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

Direzione della **Struttura Complessa Servizio Prevenzione e Protezione (S.P.P.)**

**REQUISITI SPECIFICI**

- Dipendenza presso Asl3 quale Dirigente Ingegnere del Ruolo Professionale, a rapporto esclusivo, con anzianità di servizio in posizione dirigenziale non inferiore ad anni cinque e valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico;
- Requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale e debitamente firmata, potrà essere:

- inviata con proprio indirizzo di posta elettronica, esclusivamente all'indirizzo [segreteria.protocollo@asl3.liguria.it](mailto:segreteria.protocollo@asl3.liguria.it) ;

oppure

- inviata con proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo [protocollo@pec.asl3.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl3.liguria.it),

avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf..

Si precisa che la validità di tale seconda modalità di invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata a sua volta all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

Nella domanda dovrà essere **dichiarato di non aver subito a proprio carico pronunce in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare; in caso contrario dovrà essere allegata la documentazione di cui al paragrafo “Documentazione da allegare alla domanda”, punto 3).**

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo della Asl3 e, pertanto, non oltre il giorno 07.09.2021, a pena di esclusione.**

Qualora il termine suddetto cada in giorno festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato o prorogato come sopra, è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 UE e norme attuative, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di Selezione cui è riferita la domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- 1) **curriculum professionale**, redatto su carta semplice, datato e firmato, utilizzando lo schema allegato al presente bando Allegato 1, compresa la Tabella A;
- 2) ogni **titolo** ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi, anche in altre aziende, nonché eventuali esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale;
- 3) documentazione relativa ad eventuali pronunce a proprio carico in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare;
- 4) fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- 5) elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Il candidato potrà avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

**Il curriculum e la Tabella A dovranno essere sottoscritti quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, come di seguito specificato:**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**  
(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

\_1\_ sottoscritt \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo professionale e nella Tabella "A" corrisponde a verità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### **FALSE DICHIARAZIONI**

Si rammenta che:  
ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1. chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti di cui al presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
2. l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso;
3. le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale;
4. se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i:

- in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA**

Nel conferimento dell'incarico l'azienda terrà conto, come previsto dall'art. 7 del citato Regolamento, in quanto compatibile con il c.12 dell'art. 71 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 17.12.2020:

- a) delle valutazioni riportate in base alle modalità di verifica di cui al sopra citato C.C.N.L.;
- b) dell'esperienza professionale;
- c) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- d) dell'area e disciplina di appartenenza o della professionalità richiesta;
- e) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina o professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso Istituti di rilievo nazionale o internazionale. Concorrono ad oggettivare la valutazione di tali requisiti elementi, elencati a titolo non esaustivo, quali l'inosservanza accertata delle direttive aziendali e/o pronunce a carico del dirigente in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e disciplinare.
- f) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- g) che, data l'equivalenza delle mansioni dirigenziali – non si applica l'art. 2103, comma 1, del C.C..

L'incarico sarà conferito con atto formale del Direttore Generale. L'Azienda non riconosce, per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operati da qualsiasi altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento, l'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro che dovrà essere sottoscritto entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data di conferimento dell'incarico. Trascorso inutilmente tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

L'incarico avrà durata quinquennale, fatto salvo il non conferimento o la revoca dello stesso a seguito di modifiche che dovessero intervenire nell'Atto Aziendale, per la struttura di che trattasi, nonché i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 10 del citato Regolamento.

## **FUNZIONI/COMPETENZE E PESO DELL'INCARICO**

La Struttura Complessa Servizio Prevenzione e Protezione (S.P.P.) fornisce supporto al Direttore Generale nella definizione e realizzazione delle politiche di tutela dei lavoratori dai rischi professionali.

Il Direttore della S.C. Servizio di Prevenzione e Protezione deve essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i...

La S.C. Servizio Prevenzione e Protezione (S.P.P.), secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. n. 81/2008, provvede:

– all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della vigente normativa sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all’art. 28, comma 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed i sistemi di controllo e monitoraggio di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all’art. 35 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all’art. 36 del D.lgs. n. 81/2008.

In particolare:

- svolge funzioni di consulenza specializzata su ciò che attiene le incombenze relative alla promozione e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- sviluppa attività di concerto con le funzioni aziendali preposte alla progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento;
- sviluppa l’attività di supporto e consulenza interna ai Dirigenti al fine di garantire il mantenimento ed il miglioramento del sistema di sicurezza aziendale.

Obiettivo primario della S.C. S.P.P. è, pertanto, quello di promuovere e pianificare sul posto di lavoro condizioni atte a garantire il benessere psicofisico e la qualità della vita lavorativa, a mettere in atto processi operativi che all’origine diminuiscano l’esposizione a rischio di infortuni e tecnopatie da lavoro.

E’ fondamentale l’azione quotidiana a supporto delle figure previste dalla normativa vigente (datore di lavoro, dirigenti, preposti) nell’evidenziare i rischi presenti nell’ambiente di lavoro e fornire una valutazione al fine di definirne le priorità di intervento in modo tempestivo e completo.

Attività significative svolte sono, poi, quelle relative all’esame dei progetti sia di nuove realizzazioni sia di interventi di ristrutturazione edilizia e impiantistica, in collaborazione con l’Area Tecnica nonché la gestione dell’Amianto con aggiornamento, nei tempi previsti dalla normativa vigente, del censimento, tenendo comunque presente che le verifiche dei materiali contenenti amianto vengono regolarmente eseguite ad intervalli semestrali.

Il Direttore della S.C. Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell’esercizio delle funzioni di cui al D.lgs. n. 81/2008.

Il peso attribuito all’incarico nell’ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e la conseguente entità di retribuzione di posizione, comprensiva dell’indennità di posizione fissa e della parte variabile, così come prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti in relazione alla tipologia dell’incarico conferito è pari a 24.000 euro, alla quale si deve aggiungere un dodicesimo per la tredicesima mensilità.

\* \* \* \*

L'Azienda, a suo insindacabile giudizio, si riserva, comunque, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi ed insindacabili motivi mediante pubblicazione del provvedimento sul sito Aziendale, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori informazioni e/o acquisizione del presente bando, gli interessati potranno rivolgersi alla Struttura Complessa "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane" della Asl 3, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11.00 alle ore 12.30 (tel. 010 849 7320 -7403 ) oppure consultare il sito Intranet Aziendale nella sezione "Notizie" e il sito Aziendale [www.asl3.liguria.it](http://www.asl3.liguria.it) nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo ai contenuti del "Regolamento concernente le procedure e criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali", approvato con deliberazione n. 280 del 20.05.2013, per quanto aderente al C.C.N.L. Area Funzioni Locali del 17.12.2020.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**curriculum vitae**

**Informazioni personali**

**Cognome e nome**

**Struttura per la quale ci si  
candida**

**Esperienze professionali  
e lavorative maturate fino ad  
oggi**

**Compilare l'allegata Tabella A. Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto. Una riga per ogni esperienza, con indicazione della durata in termini di anni, mesi, giorni.**

**Occupazione attuale**

**Istruzione e formazione**

**Debito Formativo ECM**

## **Capacità e competenze personali**

Altra/e lingua/e

Corsi di aggiornamento manageriale

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche con  
particolare riguardo a quelle correlate  
alla Struttura da assegnare

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Docenze/insegnamenti

**Allegati**

**Indicare ed enumerare gli eventuali allegati al CV.**



DATI ATTESTANTI LE ESPERIENZE PROFESSIONALI/LAVORATIVE PRECEDENTI				
<b>ESPERIENZA 1</b>	<b>DURATA</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>EVENTUALI NOTE</b>
	<b>ANNI:</b>			
	<b>MESI:</b>			
	<b>GIORNI:</b>			
<b>ESPERIENZA 2</b>	<b>DURATA</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>QUALIFICA</b>	
	<b>ANNI:</b>			
	<b>MESI:</b>			
	<b>GIORNI:</b>			
<b>ESPERIENZA 3</b>	<b>DURATA</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>QUALIFICA</b>	
	<b>ANNI:</b>			
	<b>MESI:</b>			
	<b>GIORNI:</b>			
<b>ESPERIENZA 4</b>	<b>DURATA</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>QUALIFICA</b>	
	<b>ANNI:</b>			
	<b>MESI:</b>			
	<b>GIORNI:</b>			
<b>ESPERIENZA 5</b>	<b>DURATA</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>QUALIFICA</b>	
	<b>ANNI:</b>			
	<b>MESI:</b>			
	<b>GIORNI:</b>			
<b>ESPERIENZA 6</b>	<b>DURATA</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>QUALIFICA</b>	
	<b>ANNI:</b>			
	<b>MESI:</b>			
	<b>GIORNI:</b>			

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

\_1\_ sottoscritt\_, \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo professionale e nella Tabella "A" corrisponde a verità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_