



ELIANA
AMBROSIO
DIR AAGG
21.10.2026
12:26:24
GMT+02:00



U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI TECNICI

(Procedura riservata esclusivamente al personale tecnico in servizio a tempo indeterminato/determinato presso l'ASL Salerno)

OGGETTO: Affidamento incarichi di Direzione Lavori, Collaudo Statico e Collaudo Tecnico-Amministrativo relativi ai lavori di: **"REALIZZAZIONE DI UNA CASA DELLA COMUNITA' (CDC) AL QUARTO PIANO DEL CORPO "G" DEL PRESIDIO OSPEDALIERO di OLIVETO CITRA"**

Importo complessivo dei lavori (PFTE): € 2.417.193,09

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E REQUISITI GENERALI

Si richiede la disponibilità del personale tecnico interno per la copertura dei seguenti ruoli istituzionali distinti. In applicazione dei principi di specializzazione delle competenze e per garantire la massima efficacia nell'azione di controllo delle opere finanziate da fondi europei, **ciascun funzionario può candidarsi a un solo ed esclusivo profilo**. Non è ammessa la presentazione di una candidatura cumulativa; qualora il dipendente intenda manifestare interesse per più profili (laddove in possesso dei requisiti), **dovrà presentare domande separate, distinte e corredate da specifiche dichiarazioni per ciascun ruolo**:

- **Profilo A: Direttore dei Lavori (DL)**
- **Profilo B: Collaudatore Statico**
- **Profilo C: Collaudatore Tecnico-Amministrativo (CTA)**

Vincolo tassativo di incompatibilità: I profili A, B e C sono totalmente incompatibili tra loro nella presente procedura. La Stazione Appaltante procederà al conferimento di **incarichi singoli a professionisti diversi**.

Requisiti Generali Comuni:

- Inquadramento come dipendente a tempo indeterminato dell'ASL Salerno.
- Inquadramento nel ruolo tecnico del comparto o della dirigenza (es. Funzionario Tecnico o Elevata Qualificazione / Dirigente).
- Laurea in Ingegneria o Architettura e regolare iscrizione al relativo Albo Professionale.

ART. 2 - SPECIFICITÀ DEI PROFILI E REQUISITI SPECIALI

Requisito / Vincolo	Profilo A: Direttore Lavori	Profilo B: Collaudatore Statico	Profilo C: Collaudatore T.A.
Iscrizione Albo	Sez. A - Ingegnere / Architetto	Sez. A - Ingegnere / Architetto	Sez. A - Ingegnere / Architetto

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

Anzianità Albo		Minimo 10 anni (ex art. 67 DPR 380/01)	Minimo 5 anni
Esperienza Finanziamenti	Conoscenza DNSH e criteri CAM	Comprovata esperienza nella gestione e utilizzo delle piattaforme informatiche di monitoraggio e rendicontazione (es. ReGiS, AINOP, sistemi ANAC), con particolare riferimento all'inserimento e alla validazione della documentazione di competenza degli organi di collaudo	Comprovata esperienza nella gestione e utilizzo delle piattaforme informatiche di monitoraggio e rendicontazione (es. ReGiS, AINOP, sistemi ANAC), con particolare riferimento all'inserimento e alla validazione della documentazione di competenza degli organi di collaudo
Esperienza Specifica	Direzione lavori di adeguamento miglioramento sismico o ampliamenti/sopraelevazioni strutturali.	Collaudo statico di opere di adeguamento sismico o strutture complesse in sopraelevazione.	Gestione tecnico-contabile di opere pubbliche finanziate con fondi Regionali ed Europei.
Soglia di Esperienza	Partecipazione a progetti/lavori con importo superiore a € 2.417.193,09 negli ultimi 10 anni.		

Nota vincolante per tutti i profili: Per l'assegnazione dell'incarico è richiesto il **Nulla Osta formale del Direttore dell'Unità Operativa / Servizio di appartenenza** del dipendente, che dovrà essere allegato alla candidatura o prodotto prima del formale conferimento.

ART. 3 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

3.1 Profilo A: Direzione Lavori

Il titolare dell'incarico dovrà garantire:

- **Presenza e alta sorveglianza:** Monitoraggio continuo in cantiere per la verifica della corretta esecuzione delle demolizioni, delle opere strutturali in sopraelevazione e di tutte le fasi costruttive.
- **Gestione Rifiuti e Criteri Ambientali (FESR/DNSH):** Monitoraggio rigoroso del piano di gestione dei rifiuti C&D, garantendo il recupero di almeno il 70% (in peso) dei rifiuti non pericolosi, in conformità al principio DNSH e ai CAM.
- **Contabilità e Tracciabilità:** Tenuta dei libretti delle misure e del registro di contabilità tramite software specialistici dedicati.

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

- **Rendicontazione:** Produzione tempestiva di verbali, relazioni fotografiche e dichiarazioni di conformità necessarie all'alimentazione del sistema di monitoraggio ReGiS.

3.2 Profilo B: Collaudo Statico

Il collaudatore strutturale dovrà assicurare:

- **Ispezioni in corso d'opera:** Presenza obbligatoria e tempestiva durante le fasi cruciali dell'intervento (es. campionamenti materiali, getti integrativi del cemento armato, posa dei solai prefabbricati).
- **Controllo Materiali:** Verifica delle certificazioni di origine dei componenti prefabbricati e dei certificati di laboratorio ufficiale per calcestruzzo e acciaio.
- **Certificazione:** Redazione e deposito del Certificato di Collaudo Statico finale entro i termini di legge.

3.3 Profilo C: Collaudo Tecnico-Amministrativo

L'incarico prevede:

- **Verifica procedurale:** Accertamento della piena corrispondenza tra l'opera realizzata e le previsioni contrattuali e progettuali.
- **Revisione contabile:** Controllo di regolarità amministrativa di tutti gli atti contabili, registri, varianti e mandati di pagamento emessi.
- **Emissione atto finale:** Redazione e firma del Certificato di Collaudo Tecnico-Amministrativo.

ART. 4 - CRONOPROGRAMMA, ASSIDUITÀ E REPERIBILITÀ

4.1 Reperibilità stringente e termini di intervento

Date le caratteristiche strutturali dell'intervento, l'edificazione in sopraelevazione su un corpo d'fabbrica ospedaliero attivo e il carattere di urgenza imposto dal finanziamento europeo, si applicano le seguenti condizioni operative prestazionali:

- **Disponibilità e Reperibilità:** Il Direttore dei Lavori e i Collaudatori devono garantire la reperibilità e la **presenza fisica in cantiere entro un massimo di 24 ore dalla convocazione scritta** (via PEC/email) da parte del RUP o delle altre figure di cantiere, per adempimenti urgenti connessi a lavorazioni non differibili o non più ispezionabili (es. getti di completamento, scopercchiamenti, imprevisti strutturali).
- **Visite minime di Collaudo:** Per il Collaudo Tecnico-Amministrativo sono previste almeno 3 visite formali sul posto (inizio, metà e fine lavori), oltre a quelle necessarie per l'esame degli atti.

4.2 Termini perentori per la consegna dei Certificati

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

In conformità al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e alle tempistiche imposte dal FESR, sono stabiliti i seguenti termini tassativi:

- **Certificato di Collaudo Statico:** Da emettere e depositare **entro 30 giorni** dall'ultimazione delle parti strutturali. Il documento è propedeutico alla Segnalazione Certificata di Agibilità della struttura sanitaria.
- **Certificato di Collaudo Tecnico-Amministrativo:** Da completare e consegnare **entro 60 giorni** dall'emissione del Certificato di Ultimazione dei Lavori.

4.3 Priorità dell'Incarico e compatibilità oraria

L'accettazione dell'incarico comporta l'esplicito impegno del dipendente a riconoscere il carattere di assoluta priorità delle attività di cantiere rispetto ai compiti d'ufficio ordinari, laddove si manifestino scadenze connesse al cronoprogramma dei lavori. I sopralluoghi e le attività connesse dovranno essere svolti in piena compatibilità con l'orario di servizio istituzionale, senza recare pregiudizio o rallentamenti all'attività della struttura sanitaria di appartenenza.

ART. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

5.1 Incentivo Funzioni Tecniche

Al personale interno incaricato sarà riconosciuto l'incentivo per funzioni tecniche secondo le modalità, le percentuali e i limiti stabiliti dal Regolamento Interno dell'ASL Salerno vigente e dall'art. 45 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 6 - CONSULTAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA E PRESA VISIONE OBBLIGATORIA

Ai fini di una corretta formulazione della candidatura e per la piena consapevolezza della complessità strutturale dell'intervento (risanamento sismico e ampliamento volumetrico in ambito ospedaliero), **è fatto obbligo ai candidati di prendere visione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE).**

La consultazione della documentazione potrà avvenire secondo le seguenti modalità alternative:

1. **Presso la sede dell'Ente:** Previo appuntamento, presso l'UOC Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali sita in via Michele VERNIERI in SALERNO, nei giorni di lunedì 26 ottobre e martedì 27 ottobre c.a. dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
2. **In formato digitale:** Contattando direttamente il Responsabile Unico del Progetto (RUP), Ing. Antonio COGLIANESE, all'indirizzo email at.coglianese@aslsalerno.it o al numero 3397900619, per concordare l'invio telematico degli elaborati.

Clausola di Esclusione: Il candidato dovrà allegare alla domanda una formale dichiarazione di avvenuta presa visione del progetto. **La mancata presa visione della documentazione**

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

tecnica, comprensiva delle relazioni specialistiche sulle strutture e delle verifiche di vulnerabilità sismica, comporterà l'esclusione automatica dalla procedura.

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, comprensiva di:

1. Curriculum Vitae professionale (datato e firmato, con evidenza dei requisiti speciali richiesti dall'Art. 2);
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;
3. Attestazione di avvenuta presa visione del PFTE (Art. 6);
4. Dichiarazione di accettazione senza riserve dei vincoli di reperibilità (Art. 4) e del tetto massimo di rimborso spese (Art. 5).
5. Formale Nulla Osta allo svolgimento dell'incarico rilasciato dal Direttore dell'Unità Operativa / Servizio di appartenenza. Al fine di non pregiudicare la partecipazione a causa dei tempi di istruttoria interna, l'istanza sarà considerata ammissibile anche qualora il candidato allegghi **copia della richiesta di Nulla Osta già trasmessa al proprio Direttore** (tramite protocollo o PEC/email interna) entro il termine di scadenza del presente avviso. Resta inteso che il rilascio del Nulla Osta definitivo costituisce **condizione perentoria e sospensiva** per il formale conferimento dell'incarico da parte del RUP."

La documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre 7 giorni dalla pubblicazione del presente avviso**, ovvero entro le **ore 10:00 del giorno 30 ottobre 2026**, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: **serviziotecnico@pec.aslsalerno.it**.

Giustificazione dell'urgenza: Il termine ridotto di presentazione pari a 7 giorni si rende necessario ed urgente per rispettare i vincoli temporali perentori imposti dal cronoprogramma del finanziamento europeo FESR, al fine di scongiurare la perdita dei fondi assegnati all'Azienda Sanitaria.

Salerno, lì

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)

Ing. Antonio COGLIANESE

ANTONIO
COGLIANESE
20.10.2026
13:14:41
GMT+02:00

IL DIRETTORE

**U.O.C. Servizio Attività
Tecniche e Patrimoniali**
Arch. Maurizio PILERCI

MAURIZIO
PILERCI
20.10.2026
15:40:38
GMT+02:00

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

ALLEGATO A – Modello di Dichiarazione Sostitutiva

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(Resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Al Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Ing. Antonio COGLIANESE

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali – ASL Salerno

Tramite PEC: serviziotechico@pec.aslsalerno.it

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il // _____
residente in _____ via _____ n. _____
Codice Fiscale _____ qualifica/profilo prof.le _____
_____ in servizio a tempo indeterminato/determinato presso l'U.O.C. /
Servizio _____
Tel. _____ E-mail/PEC _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura di interpello interno per il conferimento di **un singolo incarico tecnico** (selezionare **una sola** opzione):

- **Profilo A: Direttore dei Lavori (DL)** ☐
- **Profilo B: Collaudatore Statico** ☐
- **Profilo C: Collaudatore Tecnico-Amministrativo (CTA)** ☐

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

1. Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ASL Salerno con il profilo professionale idoneo indicato nell'avviso.
2. Di essere iscritto all'Albo Professionale degli Ingegneri / Architetti della Provincia di _____ al n. _____ Sez. A, a far data dal _____ (anzianità di iscrizione pari a anni _____).
3. Di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi (anche potenziale) rispetto all'opera in oggetto, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 e delle norme anticorruzione vigenti.
4. **Presa Visione Obbligatoria:** Di aver preso completa e preventiva visione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE) dell'intervento, incluse le relazioni strutturali e le verifiche di vulnerabilità sismica, accettando integralmente le condizioni e la complessità tecnica delle opere.
5. **Vincolo di Reperibilità e Assiduità:** Di garantire la disponibilità e la presenza fisica in cantiere entro un massimo di 24 ore dalla convocazione scritta del RUP per tutti gli adempimenti urgenti o non differibili.

U.O.C. Servizio Attività Tecniche e Patrimoniali

6. **Priorità e Compatibilità Oraria:** Di impegnarsi a dare assoluta priorità alle scadenze dell'incarico derivanti dai vincoli del finanziamento europeo FESR, e che le attività connesse saranno svolte in piena compatibilità con il proprio orario di servizio istituzionale.
7. **Vincolo di Unicità dell'Incarico:** Di essere consapevole che l'Amministrazione affiderà i ruoli di cantiere a soggetti diversi e che la presente candidatura è specificamente ed esclusivamente riferita al singolo profilo sopra selezionato.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

1. Curriculum Vitae professionale dettagliato, datato e firmato.
2. Copia del documento di identità in corso di validità.
3. Formale Nulla Osta del proprio Direttore di Struttura (Allegato B) *oppure* copia della richiesta di Nulla Osta trasmessa formalmente in data _____, prot. _____

Data _____

Firma del richiedente
