



Cod. IPA: e00g\_ge - Cod. A00: e00g  
E.O. Ospedali Galliera - Genova  
**Prot. Gen. PG/0014909/20**  
AVVISO del 18/05/2020  
Class.: III.1.13 - Det.re: UOR

Pubblicazione integrale

## Direzione Generale

Dipartimento Giuridico - Economico

S.C. Gestione Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Pietro Degliangioli

Responsabile del Procedimento: Dott. Pietro Degliangioli

Estensore del documento: Roberto Barbagelata

Telefono: 010 563 2082

E-mail: [gru.giuridico@galliera.it](mailto:gru.giuridico@galliera.it)

## AVVISO AL PERSONALE DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE

Si fa riferimento a quanto pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Dirigenti/Posti di funzione disponibili) circa l'intendimento di procedere al conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della S.C. RUP – Nuovo Galliera, mediante acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte di personale interno, appartenente alla Dirigenza Professionale.

Al riguardo, in coerenza ai principi di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., nonché al disposto del C.C.N.L. 8 giugno 2000 dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa (Area III), per le parti ancora vigenti ed attinenti alla Dirigenza P.T.A., con particolare riferimento all'articolo 28 ("Affidamento e revoca degli incarichi di direzione di struttura complessa") di quest'ultimo, si informa che l'Ente intende procedere al conferimento dell'incarico di Struttura Complessa della summenzionata Struttura.

### DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO E DELLA FIGURA RICERCATA DALL'ENTE

#### **Profilo soggettivo:**

☛ Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate. Attraverso il colloquio e l'esposizione del *curriculum* formativo e professionale, finalizzata all'illustrazione delle conoscenze di tipo specialistico acquisite, si indagheranno, tra l'altro, le capacità del candidato che risultano particolarmente afferenti alla posizione di lavoro ed all'ambito della struttura complessa in questione, anche attraverso la descrizione degli obiettivi più importanti che lo stesso ritiene di aver raggiunto, delle innovazioni e dei miglioramenti eventualmente attuati nei contesti lavorativi in cui precedentemente ha operato, atti ad avallare il possesso delle specifiche conoscenze, competenze e specializzazione richieste per l'esercizio del ruolo da ricoprire ed il conseguimento degli obiettivi propri della struttura complessa, nel quadro generale di costante contrazione di risorse.

☛ Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione. L'indagine – differente ed ulteriore rispetto a quella relativa al possesso delle conoscenze e delle competenze tecniche-specialistiche - dovrà essere, tra l'altro, finalizzata a verificare il possesso in capo al candidato anche di adeguate capacità manageriali coerenti con il ruolo, di ricerca di soluzioni innovative e



Mura delle Cappuccine, 14 - 16128 Genova - Tel. +39 01056321 - Fax 010 563 2018 - [www.galliera.it](http://www.galliera.it)  
P.I. 00557720109 - Cod. IBAN IT 80 T 06175 01590 000000414190 - [protocollo@pec.galliera.it](mailto:protocollo@pec.galliera.it)

dell'attitudine alla ricerca continua di spazi di miglioramento, nonché della capacità di motivare le risorse umane che sarà chiamato a coordinare ed a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità ed autorevolezza nei rapporti con questi ultimi.

### **Profilo oggettivo:**

Nell'ambito del Dipartimento Tecnico è istituita la Struttura che si occupa di tutte le attività connesse con il progetto di realizzazione del Nuovo Ospedale Galliera.

In tale quadro generale, compete alla figura ricercata, oltre alle funzioni ed attività direttamente ascritte al Dirigente stesso, anche la direzione e responsabilità delle funzioni progettuali, operative, esecutive ed attuative svolte dagli Uffici afferenti alla Struttura in questione, come di seguito specificate:

### **Ufficio Modello Digitale**

Espleta le funzioni previste dal Disciplinare di restituzione progettuale B.I.M., progetto e monitoraggio aspetti manutentivi, di cui al Provvedimento n. 255 del 15.03.2018.

#### **B.I.M. Specialist:**

- gestisce tecnica e creazione delle informazioni (modelli);
- applica il flusso delle informazioni;
- esporta ed estrae dati dai modelli B.I.M., secondo i requisiti di ciascun Model Use;
- realizza modelli informativi relativi alla propria disciplina;
- applica la conoscenza disciplinare nella creazione dei modelli informativi relativi alla propria disciplina;
- contribuisce alla produzione e verifica di modelli B.I.M. aggregati e federati;
- supporta la redazione del B.I.M. PPLAN.

L'Ufficio, inoltre, collabora con il Gestore dei processi digitalizzati (B.I.M. *Manager - Information Requirements Manager/Employer Representative*) per:

- garantisce la correttezza, la funzionalità e la tempestività dei flussi informativi, affinché essi possano incrementare e migliorare i processi decisionali di commessa;
- garantisce l'univocità, la tracciabilità e la coerenza delle informazioni, oltre che l'interoperabilità delle stesse, seppur generate da sistemi ed applicativi differenti;
- cura il raccordo tra l'ambiente di condivisione dei dati interno all'Ente (CDE) ed i CDE esterni specifici delle commesse;
- controlla la creazione dei contenuti B.I.M.;
- si interfaccia con i servizi IT per garantire l'adozione di un corretto funzionamento di hardware e software;
- facilita l'utilizzo di modelli corretti ed assicura la compilazione di tutti i modelli a supporto dei B.I.M. *use* da attivare;
- gestisce i processi collaborativi e creare i *report* con l'elenco dei conflitti e le loro risoluzioni.

### **Ufficio Edile**

Espleta le funzioni contemplate nel Progetto preliminare/definitivo/esecutivo Lotto II, progetto esecutivo dei transitori, di cui al Provvedimento n. 255 del 15.03.2018.

#### **Information Originator:**

- realizza i modelli informativi relativi alla propria disciplina (rilievo - computazione);
- applica la propria conoscenza disciplinare nella creazione dei modelli informativi relativi alla propria disciplina;
- applica il flusso delle informazioni per la valutazione dei costi;
- svolge incarichi di Direttore Operativo / Ispettore di Cantiere in fase di esecuzione, ai sensi dal D.M. 7 marzo 2018, n. 49, mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari.

L'Ufficio, inoltre, collabora con il Coordinatore dei flussi informativi di Commessa (B.I.M. *Coordinator - Gateway Process Reviewer*).

I requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico in questione sono definiti dalla Direzione dell'Ente nel modo seguente:

- Diploma di Laurea Magistrale/Specialistica in Ingegneria;



- comprovata esperienza professionale dirigenziale, almeno quinquennale, ex articolo 29, C.C.N.L. 08.06.2000 – Area Dirigenza S.P.T.A., per le parti ancora vigenti;
- positivo superamento delle verifiche e della valutazione da parte del competente Collegio Tecnico.

I Dirigenti Ingegneri dell'Ente, qualora in possesso dei requisiti sopra indicati, possono presentare domanda, ai sensi di legge e di contratto, **entro e non oltre il 25 maggio 2020**..... **(cinque giorni)** dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo dell'Ente), dichiarando espressamente il possesso dei requisiti sopra citati ed allegando il proprio *curriculum* formativo e professionale.

Gli Uffici competenti della S.C. Gestione Risorse Umane rimangono a disposizione, per qualunque chiarimento od ulteriore informazione, ai recapiti di seguito indicati: Tel. 010-5632082-5632054-5632079 – e-mail: [gru.giuridico@galliera.it](mailto:gru.giuridico@galliera.it) .

  
Dr. Adriano LAGOSTENA  
IL DIRETTORE GENERALE

