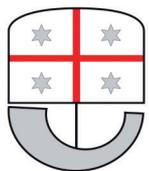


REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE - ASSEMBLEA
LEGISLATIVA DELLA LIGURIA - VIA FIESCHI 15 - GENOVA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010-54.851

Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - 4038

PARTE QUARTA

Atti di cui all'art. 6 della Legge Regionale 24 dicembre 2004, n 32 e ss.mm. e ii.

SOMMARIO

PRIMA SEZIONE

BANDI DI CONCORSO

ASL N. 4 - CHIAVARESE

Borsa di studio per sola prova selettiva per psicologi presso la SSD Dietologia per progetto: "Trattamento psicologico di supporto ambulatoriale per pazienti affetti da d.c.a." pag. 4

Borsa di studio per sola prova selettiva per psicologi presso la SSD Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza per progetto: "Disturbi dello spettro autistico". . . . pag. 5

Dirigente Medico - disciplina medicina trasfusionale - tempo determinato - n. 1 incarico pag. 5

ISTITUTO GIANNINA GASLINI - GENOVA

Direzione di Struttura Complessa - U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi - Dirigente Amministrativo - n. 1 incarico quinquennale pag. 6

Direzione di Struttura Complessa - U.O.C. Servizi Tecnici - Dirigente Ingegnere - n. 1 incarico quinquennale pag. 15

Avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Amministrativo (cat. D/Ds) pag. 25

IRCCS PER L'ONCOLOGIA - OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO - GENOVA

Operatore Tecnico - Ctg. "BS" - da destinare alla Centrale Unica di risposta del servizio NUE 112 - n. 34 posti pag. 25

COMUNE DI ALASSIO

Avviso relativo all'inoltro di n. 2 richieste di avviamento al Centro per l'impiego di Albenga di personale da assumere a tempo pieno e indeterminato appartenente ai profili:

"Operaio specializzato-giardinere - Cat. B - pos. ec. B1" - n. 1 posto; "Assistente amm.vo-contabile - Cat. B - pos. ec. B1" - n. 1 posto pag. 36

Collaboratore Amm.vo-Contabile - Cat. C - Pos Ec C1 - presso il Settore 4° - Servizio 4.1 - n. 1 posto;

Specialista Amm.vo-Contabile - Cat. D - Pos Ec D1 - presso il Settore 2° - Servizio 2.6 con riserva ai soggetti di cui agli artt. 678, c. 9 e 1014, cc. 3 e 4 del D.Lgs. n. 66/2010 (cd. "riserva militari") - n. 1 posto pag. 37

APPALTI

REGIONE LIGURIA

DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE SETTORE AFFARI GENERALI

STAZIONE UNICA APPALTANTE REGIONALE

Gara europea a procedura aperta per la fornitura di materiale di convivenza per gli Enti del Servizio Sanitario regionale. pag. 38

SETTORE AFFARI GENERALI**STAZIONE UNICA APPALTANTE REGIONALE**

Esito gara, per conto del Comune della Spezia, per affidamento di servizi di assistenza scolastica specialistica per alunni disabili pag. 39

AVVISI**COMUNE DI BOISSANO**

Deposito atti relativi ad aggiornamento del Piano Urbanistico Comunale . . pag. 41

COMUNE DI CASARZA LIGURE

Deposito atti relativi a Conferenza dei Servizi concernente istanza dell'Istituto Diocesano per il sostentamento del clero della Diocesi di Chiavari, con soggetto coinvolto l'Azienda agricola La Canonica, intesa ad ottenere titolo edilizio per la realizzazione di una serra destinata alla produzione agricola intensiva su area ubicata in Castiglione Chiavarese pag. 42

COMUNE DI FINALE LIGURE

Deposito atti relativi a Conferenza dei Servizi inerente il progetto per la realizzazione di impianto di telefonia cellulare di Wind Telecomunicazioni S.p.A. su impianto tecnologico esistente di Teleport s.r.l. in località Varigotti, strada del Borriolo. Richiedente: società Wind Telecomunicazioni S.p.A. ora Wind Tre S.p.A. pag. 43

COMUNE DI VADO LIGURE

deposito atti relativi all'approvazione del terzo aggiornamento del Programma delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per l triennio 2019, 2020 e 2021 pag. 44

A.N.A.S. S.P.A. - GENOVA

S.S. n. 28 "del Colle di Nava" - Lavori di costruzione della variante all'abitato di Pieve di Teco. Emissione del Dispositivo di pagamento diretto delle indennità. Ditta: Porro Nicoletta + altri. pag. 45

**PRIMA SEZIONE
BANDI DI CONCORSO**

**ASL 4
Via Ghio 9 - 16043 CHIAVARI
www.asl4.liguria.it**

In esecuzione della deliberazione n.548/2019 è indetto bando per conferimento di **borsa di studio per sola prova selettiva per psicologi presso la SSD Dietologia per progetto: “Trattamento psicologico di supporto ambulatoriale per pazienti affetti da d.c.a.”**. Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR. Qualora detto giorno sia festivo o di sabato il termine sarà prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Saranno ammessi all’avviso anche quei candidati le cui domande risultino pervenute dopo il termine di scadenza, purché spedite in tempo utile a mezzo posta in plico raccomandata a/r. I requisiti di ammissione sono indicati nel bando integrale disponibile sul sito internet aziendale all’indirizzo www.asl4.liguria.it- amministrazione trasparente/concorsi/bandi-borse di studio.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane della ASL 4, Via G.B. Ghio 9-16043 Chiavari - Tel. 0185/329213-329300

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Bruna Rebagliati

ASL 4
Via Ghio 9 - 16043 CHIAVARI
www.asl4.liguria.it

In esecuzione della deliberazione n.547/2019 è indetto bando per conferimento di **borsa di studio per sola prova selettiva per psicologi presso la SSD Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza per progetto: "Disturbi dello spettro autistico"**. Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR. Qualora detto giorno sia festivo o di sabato il termine sarà prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Saranno ammessi all'avviso anche quei candidati le cui domande risultino pervenute dopo il termine di scadenza, purché spedite in tempo utile a mezzo posta in plico raccomandata a/r. I requisiti di ammissione sono indicati nel bando integrale disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo [www.asl4.liguria.it- amministrazione trasparente/concorsi/bandi-borse di studio](http://www.asl4.liguria.it-amministrazione-trasparente/concorsi/bandi-borse-di-studio).

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane della ASL 4, Via G.B. Ghio 9-16043 Chiavari - Tel. 0185/329213-329300

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Bruna Rebagliati

ASL 4
Via Ghio 9 - 16043 CHIAVARI
www.asl4.liguria.it

In esecuzione della deliberazione n. 571/ 2019 è indetto avviso pubblico per sola prova selettiva per il conferimento di n.1 incarico di dirigente medico - disciplina medicina trasfusionale.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR. Qualora detto giorno sia festivo o di sabato il termine sarà prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Saranno ammessi all'avviso anche quei candidati le cui domande risultino pervenute dopo il termine di scadenza, purché spedite in tempo utile a mezzo posta in plico raccomandata a/r. I requisiti di ammissione al presente avviso sono indicati nel bando integrale disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://www.asl4.liguria.it/amministrazione-trasparente/concorsi/bandi-di-avviso/>

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane della ASL 4, Via G.B. Ghio 9-16043 Chiavari - Tel. 0185/329213-329300.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Bruna Rebagliati

ISTITUTO “GIANNINA GASLINI”
Per la cura, difesa ed assistenza dell’infanzia e della
Fanciullezza – Istituto a carattere scientifico –
(D.M. 24/4/1959, n. 300.8/60807)
GENOVA – QUARTO

Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa – U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi – Dirigente Amministrativo.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 664 del 5 agosto 2019, ai sensi del D.Lgs. vo n. 502/1992 e ss.mm.ii., del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del CCNL dell’area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, viene emesso avviso pubblico per l’attribuzione del seguente incarico quinquennale di direzione di struttura complessa: U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi – Dirigente Amministrativo.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso i dirigenti in servizio di ruolo, in possesso dei requisiti generali e specifici, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l’accesso al profilo dirigenziale che, dopo aver svolto almeno cinque anni di attività nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico. Nel calcolo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nel corrispondente profilo dirigenziale del S.S.N. senza soluzione di continuità.

Gli interessati non devono non aver subito condanne penali e provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura scritta, ovvero non avere procedimenti penali o disciplinari in corso alla data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono permanere alla data dell’effettivo trasferimento.

2. PROFILO OGGETTIVO DELL’ISTITUTO

L’Istituto Giannina Gaslini è il più grande ospedale pediatrico del nord Italia, nel quale lavorano oltre 2.000 persone tra medici, infermieri, universitari e ricercatori. Sono presenti tutte le specialità pediatriche, numerosi laboratori e cattedre universitarie convenzionate, molte delle quali con relative scuole di specializzazione.

L’Istituto Gaslini si sviluppa su una superficie di 73.000 mq, di cui 15.400 mq di verde, ed è articolato in n. 20 padiglioni. E’ sede di Dea pediatrico di 2° livello ed è dotato di elisuperficie.

I posti letto complessivi sono mediamente 400, con circa 40 mila ricoveri all’anno (tra ordinari, day hospital e day surgery), circa 35 mila accessi al Pronto Soccorso di 2° livello. Circa il 45% dei bambini proviene da altre Regioni d’Italia e dall’estero, e in alcuni reparti d’eccellenza la percentuale di ricoveri da fuori Regione supera l’80%.

L’Istituto è riconosciuto come IRCCS di diritto pubblico per la disciplina “materno – infantile” per cui la ricerca scientifica rappresenta una delle missioni primarie che riguarda trasversalmente tutte le attività dell’Istituto.

E’ individuato come Struttura di riferimento del Polo Didattico della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche dell’Università degli Studi di Genova per l’ambito pediatrico, ai fini dello svolgimento integrato delle attività didattiche, di ricerca e di assistenza.

L’Istituto ha adottato il modello dipartimentale integrato quale strumento utile ad assicurare l’esercizio unitario e coordinato delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca.

3. PROFILO OGGETTIVO DELL'U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

La struttura complessa denominata "Acquisizione Beni e Servizi" afferisce al Dipartimento amministrativo dell'Istituto e deve assicurare l'acquisizione e la gestione dei beni e dei servizi necessari ai diversi settori dell'Istituto per l'espletamento dell'attività istituzionale nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di attività negoziale e nei limiti previsti dalla L.R. n. 34/2012 a seguito dell'attività della Centrale Regionale d'Acquisto (CRA). Le principali funzioni della struttura possono essere riferite alle seguenti aree di attività:

a) marketing d'acquisto:

- previsione consumi interni, in collaborazione con U.O.C. Farmacia e U.O.C. Controllo di gestione in relazione al sistema di budgeting
- programmazione degli acquisti in collaborazione con le competenti direzioni
- ricerca di mercato
- gestione albo fornitori

b) negoziazione:

- definizione tipologie di acquisto
- stesura capitolati, bandi di gara e/o preselezione ditte
- richiesta e valutazione offerte
- provvedimenti di aggiudicazione
- adesione a gare espletate da CRA e SUAR
- adesione a procedure di gara espletate da Consip, Mepa e da altre stazioni aggiudicatrici centrali
- stipulazione contratti

c) processi di acquisto:

- gestione ordini
- acquisti in economia
- monitoraggio dei processi di acquisto
- valutazione fornitori in collaborazione con i DEC dei contratti
- controllo e liquidazione fatture dei beni e servizi di afferenza
- adempimento debito informativo

d) gestione economale:

- controllo dei servizi economali e dei servizi sanitari esternalizzati, con verifica della corretta esecuzione dei contratti in collaborazione con i DEC dei singoli contratti
- gestione ricevimento, stoccaggio e distribuzione dei beni di consumo (ad esclusione dei beni gestiti dalla UOC Farmacia)
- controllo e liquidazione fatture dei fornitori dei beni afferenti all'area
- gestione della Cassa economale
- gestione delle procedure inventariali dei beni mobili registrati
- gestione delle procedure per la messa in fuori uso dei beni mobili registrati
- gestione del personale preposto ai servizi logistici: servizio magazzino, centro stampa e trasporti interni.

4. PROFILO SOGGETTIVO DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il dirigente incaricato dovrà disporre di esperienze e conoscenze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della U.O.C. sopra riportato con particolare attenzione a:

- definizione del fabbisogno e programmazione degli acquisiti;
- gestione dei flussi informativi riguardanti i dispositivi medici e relativi contratti;
- gestione del conto deposito e dei relativi contratti, con l'individuazione del soggetto consegnatario presso l'Unità Operativa utilizzatrice;
- monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato e consegnato, per il tramite delle funzioni di logistica.

Oltre alle conoscenze professionali specifiche rispetto alla posizione da ricoprire, il dirigente incaricato dovrà disporre delle competenze di carattere generale concernenti:

- conoscenza delle disposizioni nazionali e regionali in materia di programmazione sanitaria;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali, conoscenza del sistema di budget con monitoraggio degli indicatori di risultato organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse nonché monitorandone l'implementazione;
- gestione e motivazione del personale;
- conduzione di gruppi di lavoro multi professionali;
- promozione della formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori per portarli ad adeguata autonomia.

5. DOMANDE DI AMMISSIONE

Nelle domande di partecipazione al presente avviso, redatte in carta semplice indirizzate all'Amministrazione dell'Istituto "Giannina Gaslini", i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità i seguenti dati, secondo il modello allegato al presente bando:

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita, residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) i titoli di studio posseduti, con dettaglio del diploma di laurea;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione (corredato di C.A.P. e numero telefonico). In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera b);
- i) i candidati di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea dovranno dichiarare, inoltre, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) attività almeno quinquennale nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- k) valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Costituiscono motivo di esclusione:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti;
- la presentazione della domanda al di fuori del termine utile;
- la mancanza, se non altrimenti documentata, anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle suddette lettere: a) b) c) d) e) f) j) k);
- la mancanza della dichiarazione di cui alla lettera l) oltre a quelle di cui al punto che precede;

- la mancata firma in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancanza della documentazione probante, ove espressamente richiesta nel presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione (vedi facsimile all. A) gli aspiranti devono allegare:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato che, oltre la parte rituale deve contenere i seguenti elementi:
 - a) dati dimensionali delle strutture/unità operative presso le quali sono state effettuate le esperienze professionali significative;
 - b) descrizione di eventuali iniziative intraprese per la gestione delle risorse erogate alle strutture/unità operative di appartenenza e risultati conseguiti;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, datato e sottoscritto;
- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal candidato;
- quietanza, comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di euro 10,33.= da versare al Tesoriere dell'Istituto "Giannina Gaslini, Banca Carige – Sportello n. 138, o sul c/c postale n. 00395160.

Al curriculum deve risultare allegata tutta la documentazione probante con specifico riferimento all'attività professionale svolta nell'ultimo quinquennio e afferente al posto da ricoprire.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere uniti, inoltre, tutti quei documenti e titoli scientifici e titoli di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito. Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive e/o dell'atto di notorietà (Allegato B).

A tal fine si precisa quanto segue:

- le pubblicazioni (che per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa) possono essere prodotte in originale ovvero è ammessa la produzione di fotocopie accompagnate dalla relativa dichiarazione sostitutiva (Allegato B);

I candidati devono presentare solo le pubblicazioni inerenti allo specifico profilo oggetto di selezione e relative all'ultimo quinquennio precedente alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso;

- gli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi e seminari possono essere prodotti in originale ovvero in fotocopia accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva (Allegato B);
- l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto e quelli pregressi, potranno essere attestati anche mediante produzione di una dichiarazione sostitutiva (Allegato B) e dovrà contenere:
 - l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto;
 - la posizione funzionale;
 - eventuali incarichi ricoperti;
 - la tipologia del tipo di rapporto di lavoro;
 - le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero professionista, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le dichiarazioni sostitutive possono essere sottoscritte dal candidato in presenza di dipendente addetto alla ricezione della domanda di partecipazione all'avviso ovvero sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/00 la firma in calce alla domanda non va autenticata.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, le domande di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

7. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente avviso, con la documentazione ad essa allegata, deve pervenire all'Amministrazione dell'Istituto "Giannina Gaslini", Via Gerolamo Gaslini, 5 – 16147 Genova entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ovvero deve essere presentata direttamente all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Istituto dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, ovvero invio tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pecgaslini.it.

In tal caso la domanda e tutti gli allegati saranno firmati con firma digitale (CADES o PAdES) ovvero con copia immagine della firma autografa accompagnata da copia del documento di identità, in formato PDF/A o Adobe PDF.

In caso di copia immagine della firma autografa la casella di posta elettronica certificata sarà quella propria del candidato.

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

La denominazione di ciascun file allegato riguardante le pubblicazioni dovrà contenere una numerazione progressiva corrispondente all'elenco delle pubblicazioni presentate e non superiore preferibilmente a 30 caratteri.

La dimensione del singolo file inviato a mezzo PEC non può essere superiore a 10 MB, fermo restando il limite complessivo dei 30 MB per singola PEC e fatta salva la possibilità di consegne frazionate. Il candidato che debba trasmettere allegati che complessivamente superino tale limite dovrà trasmettere con una prima PEC la domanda, precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successive PEC, da inviare entro il termine per la presentazione della domanda.

Ciascuna PEC dovrà contenere i riferimenti alla procedura selettiva indicati nel bando.

Non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto sopra disposto.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

In caso di domanda pervenuta a mezzo servizio postale oltre il termine di scadenza prescritta dal bando, farà fede ad ogni effetto la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Non sono considerate valide le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disagi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

8. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione sarà nominata contestualmente all'ammissione dei candidati, con determinazione dirigenziale del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, e sarà composta dal Direttore Amministrativo, in qualità di Presidente e da due direttori di struttura complessa del ruolo della dirigenza amministrativa. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente amministrativo appartenente ad un livello non inferiore alla Cat. D.

Nella composizione delle Commissioni si applicano, salvo oggettiva impossibilità, le disposizioni di cui all'art. 57 - c. 1, lett. a) - del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La composizione nominativa della Commissione, immediatamente dopo l'adozione del provvedimento di nomina, sarà pubblicata sul sito Internet dell'Istituto.

9. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione effettuerà la valutazione delle candidature negli ambiti e secondo il peso percentuale di seguito specificati:

- curriculum 50%
- colloquio 50%

Non è consentita l'introduzione di ulteriori ambiti di valutazione all'infuori di quelli sopra indicati, né la modifica dei pesi e dei valori percentuali come sopra fissati.

La Commissione, per la valutazione del candidato, dispone complessivamente di 100 punti, suddivisi come segue: 50 punti per il curriculum e 50 punti per il colloquio.

Valutazione del curriculum:

Nel curriculum (attività professionali, di studio, direzionali-organizzative) sono individuati i seguenti n. 7 item, a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuno per un totale massimo complessivo di punti 50 (50% del punteggio complessivo attribuibile):

- I. Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **Punti 3**
- II. Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione **Punti 15**
- III. Tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività professionale effettuate dal candidato **Punti 20**
- IV. Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla professione in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori **Punti 2**
- V. Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea ovvero presso scuole per la formazione di personale con indicazione delle ore annue di insegnamento **Punti 3**
- VI. Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del D.P.R. 484/97, e ss.mm.ii **Punti 2**
- VII. La produzione scientifica strettamente pertinente alla professione, pubblicata su riviste italiane o straniere **Punti 5**

Valutazione del colloquio;

Il colloquio (diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, con riferimento all'incarico da svolgere) (50% del punteggio complessivo attribuibile), dovrà prevedere, i seguenti item di valutazione:

- Capacità professionali del candidato ed esperienze professionali documentate.

- I. 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 **Punti 25**
- Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione.
- II. 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 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 **Punti 25**

Il superamento della prova del colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di almeno 35/50 complessivi.

In caso di parità nella deliberazione della Commissione prevale il voto del Presidente.

10. FALSE DICHIARAZIONI

Si precisa che ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

- “1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal 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 art. 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 o arte.”

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione.

L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e del CCNL in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; per responsabilità grave reiterata; in tutti gli altri casi previsti dal CCNL.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali ed i risultati raggiunti e l'eventuale conferma dell'incarico è subordinata all'esito positivo delle verifiche.

12. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina dell'incarico, sulla base delle valutazioni di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs.vo n. 502/1992 e ss.mm.ii.

L'incarico, della durata di cinque anni, è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico stesso non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente in materia. In tal caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica apicale dal vigente C.C.N.L. per la dirigenza PTA del SSN. Esso non sarà inferiore al salario annuo previsto dal C.C.N.L. in essere per i dirigenti dell'area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, eventualmente incrementato da una percentuale legata al raggiungimento degli obiettivi conseguiti, salvo quanto previsto, al riguardo, dalla contrattazione collettiva per la dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa.

13. TRASPARENZA E TEMPI DI GESTIONE DELLA PROCEDURA

Il conferimento degli incarichi di struttura complessa è informato a principi di trasparenza dell'attività amministrativa e secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e coerentemente con le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

A tal fine, prima della nomina del candidato prescelto, l'Istituto, nel rispetto della normativa sulla Privacy, pubblicata sul sito Internet dell'Istituto stesso, allo voce "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso":

- il provvedimento di nomina della Commissione
- il profilo professionale del dirigente da incaricare
- il/i verbali delle operazioni condotte dalla Commissione di valutazione, la relazione della medesima
- il/i curriculum/curricula dei candidati che hanno partecipato alla procedura.

Il termine massimo di conclusione della procedura è individuato in sei mesi, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

14. ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Istituto sotto pena di mancata stipula contratto medesimo - dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda vale come esplicita autorizzazione all'Istituto Giannina Gaslini per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/06/03 n. 196 come aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura e i suddetti dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono obbligatori i dati ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

La presentazione della domanda da parte del candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure della selezione.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato

giuridico del personale delle aziende sanitarie e delle aziende ospedaliere.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere all'amministrazione che ha bandito il concorso, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

16. RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti ed i titoli presentati dai candidati allegati alla domanda di partecipazione al presente bando, potranno essere restituiti agli interessati soltanto trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi. La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Istituto solo mediante contrassegno e su richiesta dell'interessato. Non verranno restituiti, in ogni caso, i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

Si precisa, inoltre, che trascorsi cinque anni dalla deliberazione di assunzione per il posto oggetto di selezione, verranno attivate le procedure di inoltro al macero della documentazione relativa al presente bando ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

17. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di sospendere o revocare il presente bando, nonché gli atti conseguenti in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ovvero organizzativi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono richiamate le disposizioni normative vigenti in materia, la normativa regionale, eventuali specifiche direttive, nonché i Regolamenti dell'Istituto.

Il presente bando è stato altresì emanato tenendo conto della Legge n. 125 del 10 aprile 1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e del D. Lgs. 33/2013 come aggiornato dal d.lgs. 97/2016, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel sito Internet www.gaslini.org (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso), gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Istituto – Tel. 010/56362463 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì.

Genova, 20.08.2019

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo Petralia

(allegati omessi)

ISTITUTO “GIANNINA GASLINI”
Per la cura, difesa ed assistenza dell’infanzia e della
Fanciullezza – Istituto a carattere scientifico –
(D.M. 24/4/1959, n. 300.8/60807)
GENOVA – QUARTO

**Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa
– U.O.C. Servizi Tecnici – Dirigente Ingegnere.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 664 del 5 agosto 2019, ai sensi del D.Lgs. vo n. 502/1992 e ss.mm.ii., del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del CCNL dell’area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, viene emesso avviso pubblico per l’attribuzione del seguente incarico quinquennale di direzione di struttura complessa: U.O.C. Servizi Tecnici – Dirigente Ingegnere.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso i dirigenti in servizio di ruolo, in possesso dei requisiti generali e specifici, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l’accesso al profilo dirigenziale che, dopo aver svolto almeno cinque anni di attività nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico. Nel calcolo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nel corrispondente profilo dirigenziale del S.S.N. senza soluzione di continuità.

Gli interessati non devono non aver subito condanne penali e provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura scritta, ovvero non avere procedimenti penali o disciplinari in corso alla data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono permanere alla data dell’effettivo trasferimento.

2. PROFILO OGGETTIVO DELL’ISTITUTO

L’Istituto Giannina Gaslini è il più grande ospedale pediatrico del nord Italia, nel quale lavorano oltre 2.000 persone tra medici, infermieri, universitari e ricercatori. Sono presenti tutte le specialità pediatriche, numerosi laboratori e cattedre universitarie convenzionate, molte delle quali con relative scuole di specializzazione.

L’Istituto Gaslini si sviluppa su una superficie di 73.000 mq, di cui 15.400 mq di verde, ed è articolato in n. 20 padiglioni. E’ sede di Dea pediatrico di 2° livello ed è dotato di elisuperficie.

I posti letto complessivi sono mediamente 400, con circa 40 mila ricoveri all’anno (tra ordinari, day hospital e day surgery), circa 35 mila accessi al Pronto Soccorso di 2° livello. Circa il 45% dei bambini proviene da altre Regioni d’Italia e dall’estero, e in alcuni reparti d’eccellenza la percentuale di ricoveri da fuori Regione supera l’80%.

L’Istituto è riconosciuto come IRCCS di diritto pubblico per la disciplina “materno – infantile” per cui la ricerca scientifica rappresenta una delle missioni primarie che riguarda trasversalmente tutte le attività dell’Istituto.

E’ individuato come Struttura di riferimento del Polo Didattico della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche dell’Università degli Studi di Genova per l’ambito pediatrico, ai fini dello svolgimento integrato delle attività didattiche, di ricerca e di assistenza.

L’Istituto ha adottato il modello dipartimentale integrato quale strumento utile ad assicurare l’esercizio unitario e coordinato delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca.

3. PROFILO OGGETTIVO DELL'U.O.C. SERVIZI TECNICI

La struttura complessa Servizi Tecnici afferisce al Dipartimento Amministrativo dell'Istituto ed ha il compito di curare il patrimonio immobiliare dell'Istituto, garantendo la gestione, manutenzione, l'adeguamento e lo sviluppo delle strutture ospedaliere e degli impianti, nel rispetto degli adempimenti previsti in materia di verifiche periodiche e di sicurezza ed in coerenza con le previsioni della programmazione sanitaria ed aziendale e con l'evoluzione della tecnologia. Di seguito si elencano le principali funzioni riferite alle diverse aree di attività in cui la struttura è articolata:

Manutenzione impianti tecnologici

- conduzione e manutenzione centrali termiche;
- conduzione e manutenzione cabine elettriche di trasformazione 15.000/380 Volts;
- manutenzione e verifiche gruppi elettrogeni per alimentazione elettrica di riserva;
- manutenzione e verifiche gruppi statici di continuità per alimentazione elettrica di sicurezza;
- manutenzione e verifiche impianti di produzione e distribuzione gas medicali, aspirazione e gas anestetici;
- conduzione e manutenzione centrali di condizionamento, di regolazione e di produzione fluidi freddi;
- manutenzione dell'impianto per la produzione dell'acqua calda sanitaria (bollitori);
- manutenzione impianti distribuzione acqua surriscaldata, calda sanitaria e ad uso riscaldamento;
- manutenzione impianti distribuzione energia elettrica;
- manutenzione impianti distribuzione aria condizionata;
- manutenzione impianti distribuzione gas medicali, aspirazione e gas anestetici;
- manutenzione impianti idraulici;
- manutenzione apparecchi frigoriferi a bassa pressione (frigoriferi, congelatori, camere fredde, fabbricatori di ghiaccio);
- gestione e coordinamento ditte di manutenzione;
- controllo emissioni in atmosfera;
- verifiche chimico-fisiche;
- conduzione impianti grigliatori e smaltimento reflui;
- conduzione impianti prevenzione legionella; pulizia impianti di condizionamento.

Manutenzione strutture edili

- manutenzione ordinaria strutture edili, serramenti, ambiente esterno;
- segnaletica interna ed esterna;
- gestione e coordinamento ditte di manutenzione.

Ingegneria clinica

- supporto alla direzione generale nella programmazione dello sviluppo dell'asset tecnologico biomedicale, compresa la pianificazione degli investimenti;
- gestione tecnica delle tecnologie biomedicali, supportando tutte le fasi del ciclo di vita della tecnologia (acquisizione, collaudo, gestione, manutenzione, dismissione);
- stipula e rinnovi contratti manutenzione apparecchiature biomediche e di sicurezza;
- supporto all'attività clinica relativamente all'uso appropriato efficiente ed efficace delle attrezzature e dei sistemi e la valutazione delle tecnologie presenti sul mercato mediante le logiche e metodologie di Health Technology Assessment (HTA).

Appalti, contratti e attività amministrative

procedure di appalto (procedure aperte, ristrette e negoziate) per affidamento lavori;
stipulazione contratti di appalto;

autorizzazioni subappalti;
comunicazioni Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici;
contenziosi;
liquidazione fatture;
monitoraggio interventi edilizia ospedaliera ex art. 20 legge 67/88;
incarichi professionali progettazione, direzione lavori, collaudo;
istanze autorizzazioni edilizie;
autorizzazioni attività sottoposte al controllo di prevenzione incendi;
comunicazioni enti preposti strutture in cemento armato.

Progettazione e gestione nuove opere

- studi di fattibilità;
- progettazioni preliminari, definitive ed esecutive;
- elaborazione progetti;
- gestione appalti nuove opere di edilizia ospedaliera;
- adempimenti catastali relativi al patrimonio immobiliare (indisponibile);
- rapporti con gli enti preposti al rilascio di autorizzazioni edilizie (Comune, Soprintendenza ai Beni Ambientali e Architettonici, Provincia, ecc.);
- attività di supporto tecnico nei cantieri presenti in Istituto.

Patrimonio

- gestione tecnica del patrimonio immobiliare non strumentale dell'ente (patrimonio disponibile);
- accertamento consistenza, verifica della regolarità urbanistico-catastale e regolarizzazioni;
- consulenze tecniche di parte nell'interesse dell'ente nelle vertenze inerenti il patrimonio disponibile;
- valorizzazione: vendite (aste immobiliari), locazioni, investimenti e concessioni;
- attività di manutenzione immobili.

4. PROFILO SOGGETTIVO DEL DIRIGENTE INGEGNERE

Il dirigente ingegnere dovrà disporre di esperienze e conoscenze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della U.O.C. sopra riportato con particolare attenzione a:

- Supporto alla Direzione Generale nella predisposizione dei programmi di investimento (piano triennale, elenco annuale e piano degli investimenti) assicurando l'elaborazione di progetti di fattibilità finalizzati all'inserimento degli interventi nella programmazione e la rendicontazione trimestrale alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche del MEF, nonché il loro coordinamento realizzativo;
- Gestione dell'iter di realizzazione dei lavori pubblici, garantendo la funzione di RUP e le attività di progettazione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori;
- Gestione del patrimonio immobiliare dell'Istituto;
- Gestione della verifica di sicurezza e della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti tecnologici, della sicurezza antincendio delle strutture, del confort ambientale, del verde e delle aree ad uso pubblico, ivi compresa la gestione dell'elisupeficie;
- Promozione di iniziative per l'ottimizzazione del patrimonio disponibile dell'Istituto, la sua gestione ed il suo utilizzo, con particolare cura degli aspetti energetici e legati all'innovazione tecnologica.

Oltre alle conoscenze professionali specifiche rispetto alla posizione da ricoprire, tra cui in particolare quelle legate al project management in area sanitaria, il dirigente incaricato dovrà disporre delle competenze di carattere generale concernenti;

- conoscenza delle disposizioni nazionali e regionali in materia di programmazione sanitaria;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali, conoscenza del sistema di budget con monitoraggio degli indicatori di risultato organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse nonché monitorandone l'implementazione;
- gestione e motivazione del personale;
- conduzione di gruppi di lavoro multi professionali;
- promozione della formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori per portarli ad adeguata autonomia.

5. DOMANDE DI AMMISSIONE

Nelle domande di partecipazione al presente avviso, redatte in carta semplice indirizzate all'Amministrazione dell'Istituto "Giannina Gaslini", i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità i seguenti dati, secondo il modello allegato al presente bando:

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita, residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) i titoli di studio posseduti, con dettaglio del diploma di laurea;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione (corredato di C.A.P. e numero telefonico). In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera b);
- i) i candidati di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea dovranno dichiarare, inoltre, il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- j) attività almeno quinquennale nel corrispondente profilo dirigenziale del Servizio sanitario nazionale;
- k) valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico;
- l) iscrizione all'albo dell'Ordine provinciale degli Ingegneri con indicazione della provincia e del numero di iscrizione.

Costituiscono motivo di esclusione:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti;
- la presentazione della domanda al di fuori del termine utile;
- la mancanza, se non altrimenti documentata, anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle suddette lettere: a) b) c) d) e) f) j) k);
- la mancanza della dichiarazione di cui alla lettera l) oltre a quelle di cui al punto che precede;
- la mancata firma in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancanza della documentazione probante, ove espressamente richiesta nel presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato entro trenta giorni dalla relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione (vedi facsimile all. A) gli aspiranti devono allegare:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato che, oltre la parte rituale deve contenere i seguenti elementi:
 - a) dati dimensionali delle strutture/unità operative presso le quali sono state effettuate le esperienze professionali significative;
 - b) descrizione di eventuali iniziative intraprese per la gestione delle risorse erogate alle strutture/unità operative di appartenenza e risultati conseguiti;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, datato e sottoscritto;
- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato dal candidato;
- quietanza, comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di euro 10,33.= da versare al Tesoriere dell'Istituto "Giannina Gaslini, Banca Carige – Sportello n. 138, o sul c/c postale n. 00395160.

Al curriculum deve risultare allegata tutta la documentazione probante con specifico riferimento all'attività professionale svolta nell'ultimo quinquennio e afferente al posto da ricoprire.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere uniti, inoltre, tutti quei documenti e titoli scientifici e titoli di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito. Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive e/o dell'atto di notorietà (Allegato B).

A tal fine si precisa quanto segue:

- le pubblicazioni (che per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa) possono essere prodotte in originale ovvero è ammessa la produzione di fotocopie accompagnate dalla relativa dichiarazione sostitutiva (Allegato B);

I candidati devono presentare solo le pubblicazioni inerenti allo specifico profilo oggetto di selezione e relative all'ultimo quinquennio precedente alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso;

- gli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi e seminari possono essere prodotti in originale ovvero in fotocopia accompagnata dalla relativa dichiarazione sostitutiva (Allegato B);
- l'eventuale rapporto di pubblico impiego in atto e quelli pregressi, potranno essere attestati anche mediante produzione di una dichiarazione sostitutiva (Allegato B) e dovrà contenere:
 - l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto;
 - la posizione funzionale;
 - eventuali incarichi ricoperti;
 - la tipologia del tipo di rapporto di lavoro;
 - le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero professionista, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le dichiarazioni sostitutive possono essere sottoscritte dal candidato in presenza di dipendente addetto alla ricezione della domanda di partecipazione all'avviso ovvero sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/00 la firma in calce alla domanda non va autenticata.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, le domande di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

7. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente avviso, con la documentazione ad essa allegata, deve pervenire all'Amministrazione dell'Istituto "Giannina Gaslini", Via Gerolamo Gaslini, 5 – 16147 Genova entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ovvero deve essere presentata direttamente all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Istituto dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, ovvero invio tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pecgaslini.it.

In tal caso la domanda e tutti gli allegati saranno firmati con firma digitale (CADES o PAdES) ovvero con copia immagine della firma autografa accompagnata da copia del documento di identità, in formato PDF/A o Adobe PDF.

In caso di copia immagine della firma autografa la casella di posta elettronica certificata sarà quella propria del candidato.

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

La denominazione di ciascun file allegato riguardante le pubblicazioni dovrà contenere una numerazione progressiva corrispondente all'elenco delle pubblicazioni presentate e non superiore preferibilmente i 30 caratteri.

La dimensione del singolo file inviato a mezzo PEC non può essere superiore i 10 MB, fermo restando il limite complessivo dei 30 MB per singola PEC e fatta salva la possibilità di consegne frazionate. Il candidato che debba trasmettere allegati che complessivamente superino tale limite dovrà trasmettere con una prima PEC la domanda, precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successive PEC, da inviare entro il termine per la presentazione della domanda.

Ciascuna PEC dovrà contenere i riferimenti alla procedura selettiva indicati nel bando.

Non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto sopra disposto.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

In caso di domanda pervenuta a mezzo servizio postale oltre il termine di scadenza prescritta dal bando, farà fede ad ogni effetto la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Non sono considerate valide le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disagi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

8. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione sarà nominata contestualmente all'ammissione dei candidati, con determinazione dirigenziale del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, e sarà composta dal Direttore Amministrativo, in qualità di Presidente e da due direttori di struttura complessa del ruolo della dirigenza

professionale. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente amministrativo appartenente ad un livello non inferiore alla Cat. D.

Nella composizione delle Commissioni si applicano, salvo oggettiva impossibilità, le disposizioni di cui all'art. 57 - c. 1, lett. a) - del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La composizione nominativa della Commissione, immediatamente dopo l'adozione del provvedimento di nomina, sarà pubblicata sul sito Internet dell'Istituto.

9. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione effettuerà la valutazione delle candidature negli ambiti e secondo il peso percentuale di seguito specificati:

- curriculum 50%
- colloquio 50%

Non è consentita l'introduzione di ulteriori ambiti di valutazione all'infuori di quelli sopra indicati, né la modifica dei pesi e dei valori percentuali come sopra fissati.

La Commissione, per la valutazione del candidato, dispone complessivamente di 100 punti, suddivisi come segue: 50 punti per il curriculum e 50 punti per il colloquio.

Valutazione del curriculum:

Nel curriculum (attività professionali, di studio, direzionali-organizzative) sono individuati i seguenti n. 7 item, a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuno per un totale massimo complessivo di punti 50 (50% del punteggio complessivo attribuibile):

- I. Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **Punti 3**
- II. Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione **Punti 15**
- III. Tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività professionale effettuate dal candidato **Punti 20**
- IV. Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla professione in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori **Punti 2**
- V. Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea ovvero presso scuole per la formazione di personale con indicazione delle ore annue di insegnamento **Punti 3**
- VI. Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del D.P.R. 484/97, e ss.mm.ii. **Punti 2**
- VII. La produzione scientifica strettamente pertinente alla professione, pubblicata su riviste italiane o straniere **Punti 5**

Valutazione del colloquio;

Il colloquio (diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, con riferimento all'incarico da svolgere) (50% del punteggio complessivo attribuibile), dovrà prevedere, i seguenti item di valutazione:

- Capacità professionali del candidato ed esperienze professionali documentate.
 - I. 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'am-

bito 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

Punti 25

➤ Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione.

II. 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 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

Punti 25

Il superamento della prova del colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di almeno 35/50 complessivi.

In caso di parità nella deliberazione della Commissione prevale il voto del Presidente.

10. FALSE DICHIARAZIONI

Si precisa che ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal 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 art. 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 o arte."

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione.

L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e del CCNL in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; per responsabilità grave reiterata; in tutti gli altri casi previsti dal CCNL.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali ed i risultati raggiunti e l'eventuale conferma dell'incarico è subordinata all'esito positivo delle verifiche.

12. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina dell'incarico, sulla base delle valutazioni di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs.vo n. 502/1992 e ss.mm.ii.

L'incarico, della durata di cinque anni, è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'as-

segnazione dell'incarico stesso non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età previsto dalla normativa vigente in materia. In tal caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica apicale dal vigente C.C.N.L. per la dirigenza PTA del SSN. Esso non sarà inferiore al salario annuo previsto dal C.C.N.L. in essere per i dirigenti dell'area della dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, eventualmente incrementato da una percentuale legata al raggiungimento degli obiettivi conseguiti, salvo quanto previsto, al riguardo, dalla contrattazione collettiva per la dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa.

13. TRASPARENZA E TEMPI DI GESTIONE DELLA PROCEDURA

Il conferimento degli incarichi di struttura complessa è informato a principi di trasparenza dell'attività amministrativa e secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e coerentemente con le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

A tal fine, prima della nomina del candidato prescelto, l'Istituto, nel rispetto della normativa sulla Privacy, pubblicata sul sito Internet dell'Istituto stesso, allo voce "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso":

- il provvedimento di nomina della Commissione
- il profilo professionale del dirigente da incaricare
- il/i verbali delle operazioni condotte dalla Commissione di valutazione, la relazione della medesima
- il/i curriculum/curricula dei candidati che hanno partecipato alla procedura.

Il termine massimo di conclusione della procedura è individuato in sei mesi, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

14. ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E'CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Istituto sotto pena di mancata stipula contratto medesimo - dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda vale come esplicita autorizzazione all'Istituto Giannina Gaslini per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/06/03 n. 196 come aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura e i suddetti dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono obbligatori i dati ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

La presentazione della domanda da parte del candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure della selezione.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico del personale delle aziende sanitarie e delle aziende ospedaliere.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere all'amministrazione che ha bandito il concorso, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

16. RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti ed i titoli presentati dai candidati allegati alla domanda di partecipazione al presente bando, potranno essere restituiti agli interessati soltanto trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi. La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Istituto solo mediante contrassegno e su richiesta dell'interessato. Non verranno restituiti, in ogni caso, i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo. Si precisa, inoltre, che trascorsi cinque anni dalla elibrazione di assunzione per il posto oggetto di selezione, verranno attivate le procedure di inoltro al macero della documentazione relativa al presente bando ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

17. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di sospendere o revocare il presente bando, nonché gli atti conseguenti in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ovvero organizzativi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono richiamate le disposizioni normative vigenti in materia, la normativa regionale, eventuali specifiche direttive, nonché i Regolamenti dell'Istituto.

Il presente bando è stato altresì emanato tenendo conto della Legge n. 125 del 10 aprile 1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e del D. Lgs. 33/2013 come aggiornato dal d.lgs. 97/2016, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel sito Internet www.gaslini.org (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso), gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Istituto – Tel. 010/56362463 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì.

Genova, 20.08.2019

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo Petralia

(allegati omessi)

ISTITUTO “GIANNINA GASLINI”
Per la cura, difesa ed assistenza dell’infanzia e della
Fanciullezza – Istituto a carattere scientifico –
(D.M. 24/4/1959, n. 300.8/60807)
GENOVA – QUARTO

Avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale amministrativo (cat. D/Ds).

E’ indetto avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale amministrativo (cat. D/Ds).

Termine della presentazione delle domande: trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel sito Internet www.gaslini.org (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi e Concorsi Correnti) gli interessati potranno rivolgersi all’U.O.C. Gestione Risorse Umane dell’Istituto.

Genova – Quarto, 20.08.2019

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Paolo Petralia

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO
SISTEMA SANITARIO REGIONE LIGURIA
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

In esecuzione della deliberazione n. 1312 del 13.08.2019 è indetto: **concorso pubblico, per titoli e ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 34 posti di Operatore Tecnico – CTG. “BS”, da destinare alla Centrale Unica di risposta del servizio NUE 112.**

L’ammissione al concorso pubblico e le modalità di espletamento dello stesso sono quelle stabilite dal D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e s.m.i. e dal D.Lgs. 30/03/01, n. 165 e s.m.i..

Il presente bando è stato emanato nell’osservanza della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell’art. 57 del D.Lgs. 165/01 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Profilo e mansioni

L’operatore della Centrale Unica di Risposta assume la qualifica di “incaricato di pubblico servizio” in quanto svolge la propria attività nell’ambito del servizio pubblico di emergenza 112 – Numero Unico Emergenza Europeo compreso tra i servizi pubblici essenziali individuati dall’art. 1 Legge 12 giugno 1990 nr. 46.

Gli operatori adibiti alla funzione sono addetti a:

- individuare, durante la conversazione con il chiamante, la natura/tipologia dell’emergenza;
- prendere in carico la chiamata attivando, se necessario, una audioconferenza per la gestione della

- conversazione in lingua straniera;
- ricevere in tempo reale i dati forniti dal CED relativi all'identificativo e alla localizzazione del chiamante, che vengono automaticamente inclusi nella scheda contatto;
 - integrare la scheda contatto con la "tipologia dell'evento", secondo la classificazione già impostata nell'applicativo NUE 112;
 - trasferire contestualmente la chiamata e la scheda contatto al PSAP2 (public-safety answering point 2) competente.

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97.
- b) Godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- c) Idoneità psicofisica al lavoro di videoterminalista (udito, vista e postura) e idoneità psicofisica al turno notturno. Il relativo accertamento, ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, sarà effettuato a cura di questo Policlinico prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata all'idoneità incondizionata alla mansione specifica.

2) REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

In analogia a quanto previsto dall'articolo 26 del D.P.R. 220/2001, possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico;
- b) attestato di idoneità all'attività di Operatore di centrale unica di risposta NUE 112.

È previsto l'accertamento, durante le prove concorsuali, della conoscenza della lingua inglese (D.Lgs. n. 75/17 "Modifiche ed integrazioni al Testo Unico del pubblico impiego di cui all'art. 37 del D.lgs. n. 165/01").

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, inderogabilmente, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limite d'età, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 127/97, salvo quelli previsti per il collocamento a riposo dei dipendenti.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di iscrizione, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito del Policlinico al momento della pubblicazione del bando, dovrà riportare le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, autocertificate mediante compilazione dell'apposito spazio:

1. cognome e nome;
2. data, luogo di nascita e residenza;
3. indicazione della cittadinanza posseduta e, ove trattasi di cittadino non italiano, la specifica relativa all'adeguata conoscenza della lingua italiana (allegare il permesso di soggiorno secondo quanto indicato al punto a) del paragrafo 1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE);

4. Comune o lo Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti pendenti (anche nei casi in cui sia intervenuta amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ecc.), ovvero non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti;
6. posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 1986);
7. titolo di studio posseduto quale requisito specifico di ammissione, con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Ateneo in cui lo stesso è stato conseguito; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalla competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
8. attestato di idoneità all'attività di Operatore di centrale unica di risposta NUE 112 (da allegare in formato PDF);
9. eventuale possesso dei titoli che diano diritto ad usufruire di precedenza o preferenza all'assunzione: la mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
10. avere prestato, o non aver prestato, servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego; per i periodi di servizio prestati all'estero, è necessario che il servizio debba aver ottenuto, entro la data di scadenza del presente bando, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;
11. conoscenza della lingua, inglese, oggetto di verifica;
12. domicilio, corredato di c.a.p. e numero telefonico, e-mail, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza sopra citata. I candidati, comunque, sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni cambiamento di indirizzo all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Il Policlinico non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 dovranno specificare nella domanda, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo gli elementi necessari affinché la Commissione esaminatrice possa determinare i tempi aggiuntivi da concedere ai candidati, in relazione allo specifico tipo di prova.

I candidati che dichiareranno nella domanda on-line la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno allegare apposita certificazione rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 27/03/2001 n. 220, è necessario che gli interessati specificino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.

I periodi di servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e/o all'estero (per cui è necessario il

riconoscimento da parte delle autorità ai sensi della normativa vigente), devono essere dichiarati nel curriculum vitae secondo le indicazioni riportate al punto 5) DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, di effettuare controlli sulla veridicità e sull'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione al Policlinico ed alla Ditta fornitrice della piattaforma informatica al trattamento ed alla raccolta dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando. Le medesime informazioni saranno trattate dal Policlinico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso e potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'assenso al trattamento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

4) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al Concorso, a pena di esclusione, deve essere inviata esclusivamente a mezzo procedura telematica, accedendo all'apposito link che verrà pubblicato sul sito web del Policlinico www.ospedalesanmartino.it - "lavora con noi" - "bandi di concorso" - "comparto" - entro le ore 24:00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora il termine di presentazione delle domande sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande.

L'invio telematico della domanda dovrà, pertanto, avvenire entro le 24:00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa, non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa, né effettuare rettifiche o integrazioni.

Entro il termine di presentazione della domanda l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personale computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione e di recente versione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari), salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sito, anche non programmate; si consiglia, pertanto, di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e confermare la compilazione con sufficiente anticipo.

La modalità di partecipazione al concorso sopra riportata rappresenta la modalità esclusiva.

Gli allegati da produrre dovranno essere contenuti in un solo file in formato PDF. Lo spazio massimo disponibile per ciascun candidato è di 10MB.

Si rende noto che non verranno prese in considerazione domande inoltrate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC e comunque presentate con procedura diversa da quella telematica.

Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

La domanda deve essere stampata, firmata e presentata in sede di identificazione il giorno fissato per la prova pratica, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

ASSISTENZA:

Sempre presente nella pagina iniziale della procedura, si avrà una funzione di assistenza tramite mail che permetterà al candidato di contattare la Ditta affidataria, per eventuali problemi TECNICI legati alla compilazione della domanda.

Nel caso di richiesta di assistenza relativa al bando o questioni NON TECNICHE, la Ditta aggiudicataria provvederà ad inoltrare la mail pervenuta all'Ufficio competente del Policlinico che la soddisferà compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio stesso.

In ogni caso sarà possibile contattare l'Ufficio competente anche telefonicamente ai numeri indicati in calce al presente bando.

5) DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda – tramite file formato pdf – la copia digitale di:

1. eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso, devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
2. eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap.

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione – tramite file formato pdf – la copia digitale di:

1. ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo alle spese generali del concorso di euro 10,00 da versare sul C/C/B/ (conto corrente bancario) N. 2286990 – Tesoreria Policlinico Ospedale San Martino Genova – Banca Carige, Agenzia n. 049 – Largo Rosanna Benzi, 10 – Genova ABI 6175 – CAB 1594 – CIN Q – IBAN IT18Q061750159400002286990

indicando nella causale il concorso per il quale si effettua il versamento.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura;

2. permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari secondo quanto indicato al punto a) del paragrafo 1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE).

Nel caso in cui vengano allegate alla domanda pubblicazioni (1) dovrà essere allegato, altresì, un elenco con l'attestazione della conformità all'originale delle copie di pubblicazioni presentate anch'essi in allegato (ex art. 19 D.P.R. 445/2000).

Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, un curriculum vitae dell'interessato datato e sottoscritto, le cui dichiarazioni dovranno anch'esse essere autocertificate a sensi di legge (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) e una fotocopia fronte e retro di un valido documento d'identità, indispensabile al fine della validità dell'autocertificazioni.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa nell'ambito del curriculum vitae con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente per il quale il servizio è stato prestato, la tipologia della struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale), la natura giuridica del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato, a tempo determinato), la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time – in questo caso indicarne la percentuale), le date

complete di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché tutte le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazioni di attività svolta alle dipendenze di società di servizi (contratto di somministrazione "interinalato" da specificare se a tempo indeterminato, a tempo determinato, a part-time con indicazione della percentuale), come borsista, con collaborazione coordinata e continuativa o a progetto (in questi casi indicare l'esatta denominazione del committente), come docente (indicare l'esatta denominazione dell'ente che conferisce l'incarico e le ore effettive di lezione svolta), con incarichi libero professionali, in regime di libera professione ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività – verrà valutata solo quella inerente la professione a concorso, periodo e sede di svolgimento della stessa, l'eventuale impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione, ecc.).

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. 165/2001, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, si applicherà comunque la sanzione del licenziamento disciplinare del dichiarante.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 183 del 12 novembre 2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22/12/2011, a far data dal 1 gennaio 2012, il Policlinico potrà accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

Le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità professionali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati.

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente a tali disposizioni nella predisposizione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

6) MODALITÀ GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono essere rese una sola volta, all'interno del curriculum vitae, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegate alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Si raccomanda perciò la massima precisione nella compilazione delle dichiarazioni sostitutive.

Il Policlinico è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

7) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dall'Amministrazione del Policlinico secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 28 del citato D.P.R. 220/01 e dall'art. 35 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001.

8) PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il Policlinico, in presenza di un numero di candidati ammessi al concorso superiore a 100 (cento), si riserva di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva tramite la Ditta affidataria, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. 220/2001.

L'eventuale prova preselettiva avverrà presso la sede, data ed orario che verranno pubblicati sul sito web del Policlinico www.ospedalesanmartino.it - "lavora con noi" - "bandi di concorso" - "comparto" e sul portale della ditta affidataria, con almeno 20 giorni di preavviso, senza invio di altra comunicazione.

Tutti i candidati che presentano domanda di partecipazione al concorso sono ammessi all'eventuale preselezione.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da cause di forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso medesimo.

La preselezione consisterà in una serie di quiz a risposta multipla sulle materie previste per la prova orale e/o su materie di cultura generale.

Le modalità di svolgimento della prova, nonché i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi, verranno comunicati ai candidati immediatamente prima della prova stessa.

Durante la prova preselettiva, a pena di esclusione, i candidati non potranno consultare alcun testo né portare: telefoni cellulari, palmari, o simili.

Saranno ammessi alla prima prova concorsuale (prova pratica) i candidati che, superata la preselezione ed effettuata la verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso, risulteranno inseriti nei primi 60 posti. Saranno, altresì, ammessi tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del 60° classificato, fatto salvo la verifica dei requisiti di ammissione. Il punteggio conseguito alla preselezione non influisce sulla valutazione delle prove concorsuali.

Nella preselezione non si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente.

Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati che si trovano nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (invalidità uguale o superiore all'80%).

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva varrà esclusivamente ai fini dell'accesso alle prove d'esame.

L'esito dell'eventuale prova preselettiva sarà pubblicato esclusivamente sul sito web del Policlinico. Tale comunicazione di ammissione/esclusione dalle prove d'esame ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati presenti alla prova medesima.

L'eventuale preselezione, che non è prova concorsuale, sarà effettuata con procedura automatizzata che prevede l'utilizzo di supporti informatici per la correzione della stessa.

Dal giorno successivo alla pubblicazione dell'elenco nominativo, in ordine alfabetico, dei candidati che avranno superato la prova preselettiva, con l'indicazione del rispettivo punteggio e con eventuale normalizzazione della posizione di ex equo, ogni candidato potrà accedere al link che verrà pubblicato sul sito web del Policlinico per visionare il proprio elaborato.

Il superamento della prova preselettiva non implica l'ammissione alla successiva prova in carenza dei requisiti di ammissione.

9) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati ammessi alla procedura concorsuale con determinazione dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane saranno convocati per sostenere la prova pratica attraverso pubblicazione del calendario sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami, Sezione Diari o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, nonché sul sito web del Policlinico – www.ospedalesanmartino.it – "lavora con noi" – "bandi di concorso" – "comparto" - almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova pratica.

L'esito della prova pratica ed il diario della prova orale saranno pubblicati sul sito web del Policlinico – www.ospedalesanmartino.it – "lavora con noi" – "bandi di concorso" – "comparto" - almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale senza invio di altra comunicazione.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto prima dell'effettuazione della prova orale, anche mediante pubblicazione sul sito web del Policlinico.

I candidati, in sede di identificazione il giorno fissato per la prova pratica, dovranno presentare la domanda di partecipazione stampata e firmata, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I candidati, in sede di identificazione il giorno fissato per la prova pratica e per la prova orale, dovranno esibire un documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

10) PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, secondo quanto disposto dal D.P.R. 10/12/97, n. 483 e s.m.i., consisteranno:

a) Prova pratica punti 30.

La prova pratica consisterà:

- nella gestione di una o più chiamate di emergenza, con l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- nella verifica della capacità da parte del candidato di essere in grado di utilizzare le apparecchiature informatiche e i principali software applicativi, in particolare di videoscrittura.

Al candidato verranno letti 5 scenari per ognuno dei quali avrà a disposizione nr. 30 secondi durante i quali dovrà inserire in una maschera di access i dati relativi a:

- Città/comune evento
- Indirizzo evento
- Ulteriore riferimento luogo evento
- Cognome del chiamante
- Nome del chiamante
- Descrizione evento
- PSAP 2 ovvero Ente competente per la gestione dell'evento che dovrà essere selezionato dal menù a tendina preimpostato.

Ad ogni item viene assegnato un punteggio predefinito dall'apposita Commissione.

I candidati che avranno superato la prova pratica con una votazione uguale o superiore a 21/30 punti verranno ammessi al colloquio.

b) Prova orale/colloquio punti 30.

Il colloquio avrà ad oggetto tematiche inerenti il Numero Unico Emergenza Europeo NUE 112 ed in particolare i compiti connessi all'incarico da conferire.

Potrà essere, altresì, verificata la conoscenza di quanto disciplinato dalla legge n. 190 del 06/11/2012 in tema di anticorruzione e la normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Nel corso della prova orale si procederà altresì al colloquio per la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese (D.Lgs. n. 75/17 "Modifiche ed integrazioni al Testo Unico del pubblico impiego di cui all'art. 37 del D.lgs. n. 165/01").

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione, in ciascuna delle prove, di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Sul sito www.areas.lombardia.it al seguente percorso Home Page/Cosa Facciamo/112 è scaricabile la documentazione utile alla preparazione della presente selezione.

dal contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Sanità nel tempo vigente, da norme specifiche di legge.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. i vincitori del concorso de quo, o coloro che comunque verranno assunti in servizio, avranno l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questo Ente.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per l'assunzione in servizio, senza giustificato motivo riconosciuto dall'Amministrazione, l'Ente non provvederà alla stipula del contratto.

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento con esito positivo del periodo di prova di due mesi - secondo quanto stabilito dall'art. 25 del CCNL del personale Comparto Sanità siglato in data 21/05/2018. Detto periodo non sarà rinnovato né prorogato alla scadenza.

14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 l'Irccs Ospedale Policlinico San Martino, - in persona del suo Direttore Generale e Legale rappresentante pro tempore -, P.I. 02060250996, con sede in Genova, 16132, Largo Rosanna Benzi 10, centralino: 010 5551, e-mail: direzione.generale@hsanmartino.it, pec: protocollo@pec.hsanmartino.it, in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati, e il Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane, in qualità di Responsabile Interno del Trattamento, informano i candidati che il trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento o modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, limitazione, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, cancellazione, distruzione, pseudonimizzazione) dei Dati personali (comuni, categorie particolari, giudiziari) da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/selezione pubblica o acquisiti a tal fine dal Policlinico: 1) è finalizzato all'espletamento delle attività di concorso/selezione e a quelle connesse (es. verifica dei requisiti di partecipazione e assenza di cause ostative, pubblicazione della graduatoria, eventuale successiva assunzione in servizio, etc.), nonché per l'adempimento di obblighi previsti da Leggi, Regolamenti, norme comunitarie, disposizioni dell'Autorità ed eventualmente per far valere e di fendere un diritto/interesse nelle competenti sedi; 2) trova base giuridica negli artt. 6, par. 1, lett. b), c), e), f) (per i dati comuni es. dati anagrafici, etc. e giudiziari es. carichi pendenti, condanne penali, etc.), 9 par. 2, lett b), g), f) (per le categorie particolari di dati es. sanitari, etc.) del Regolamento UE ed è rispondente alle norme specifiche di cui alle premesse/corpo del bando/avviso, nonché alle altre applicabili al Policlinico; 3) avverrà, secondo i principi e limiti dettati dal Regolamento UE sopra citato, a cura delle persone preposte alle attività di cui al punto 1) (inclusa la Commissione esaminatrice, Responsabili esterni del Trattamento dei dati per es. in caso di delega di una o più fasi del concorso/selezione, il Direttore e il personale dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane, altri Responsabili Interni del Trattamento, altri soggetti autorizzati dal Titolare o dal Responsabile Interno/Esterno del trattamento) con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, automatizzate e non, nei modi, limiti e tempi necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi in ottemperanza a norme vigenti (es. autorità giudiziaria, autorità amministrative, Guardia di Finanza, altre amministrazioni interessate alla graduatoria, amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni di cui al DPR 445/2000).

Il conferimento di tali dati è volontario, ma necessario e indispensabile per le finalità di cui al punto 1) e la loro mancata indicazione preclude la partecipazione al concorso/selezione.

I Dati sono registrati e conservati in banche dati cartacee e/o informatiche e/o di tipologia mista e/o archivi/server. La conservazione avviene per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura e, successivamente, per il tempo e con le finalità previste da Leggi, Regolamenti, Disposizioni dell'autorità competente. Fermo quanto precede, la domanda e i documenti relativi vengono conservati per il periodo di tempo indicato nel presente bando/avviso, salve proroghe disposte da soggetti competenti e/o modifiche normative. In caso di contenzioso dati e documenti sono, comunque, conservati fino all'esaurimento dello stesso. I verbali della commissione esaminatrice saranno conservati illimitatamente.

I candidati, ai sensi degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, hanno il diritto nei modi, limiti e con le eccezioni previste da tali norme, di richiedere conferma se sia in corso il trattamento dei loro dati personali, accedere ad essi, chiederne la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione del trattamento, la portabilità, nonché di opporsi al loro trattamento, revocare il consenso, non essere sottoposto a decisione basata unicamente su trattamento automatizzato, rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati, nominato dal Policlinico, al seguente indirizzo: Largo Rosanna Benzi 10, 16132, Genova o e-mail: dpo@hsanmartino.it.

I candidati possono proporre reclamo al Garante per la protezione dei Dati personali i cui contatti aggiornati sono rinvenibili sul sito www.garanteprivacy.it o adire le sedi giudiziari, laddove ravvisino una violazione del predetto Regolamento UE.

15) DISPOSIZIONI DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di protrarre, rinviare, sospendere, modificare, prorogare, annullare o revocare il presente bando.

I candidati non potranno vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo all'assunzione a tempo indeterminato.

La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, sito in Largo R. Benzi 10 - 16132 Genova – (U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - stanza n. 5) (tel. 010555. 2642 - 3322 - 2230) dalle ore 11.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Il presente bando é consultabile e disponibile sul sito web del Policlinico www.ospedalesanmartino.it, "Lavora con noi" – "bandi di concorso" – "comparto".

Genova, 19.08.2019

IL DIRETTORE U.O. SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE
Dott.ssa Claudia Storace

COMUNE DI ALASSIO
Provincia di Savona

Si rende noto, agli/lle eventuali interessati/e, che questo Ente prossimamente provvederà ad inoltrare **n. 02 richieste di avviamento al Centro per l'Impiego di Albenga** riferite ai seguenti profili appartenenti all'ex carriera esecutiva, da assumere a tempo pieno ed indeterminato:

- A) n. 01 "Operaio specializzato - giardiniere" – cat B – pos. ec. B1;
- B) n. 01 "Assistente amm.vo – contabile" – cat. B –pos. ec. B1.

Per entrambe le figure ricercate è richiesto il possesso della scuola dell'obbligo.

Nessuna domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata a questo Ente, stante che l'intera procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre alla prova di idoneità prescritta è demandata al competente Centro per l'Impiego di Albenga, a cui gli interessati dovranno rivolgersi (tel. 010/2893000).

I relativi avvisi, completi di tutte le notizie inerenti l'avviamento, saranno visionabili e scaricabili gratuitamente dal sito www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale - - L'Amministrazione – Atti e Pubblicazioni – Bandi di Concorso; oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso), nel corso del mese di settembre 2019 per quanto attiene la posizione lavorativa sub A), con assunzione prevista dal 01.10.2019 e nel corso del mese di novembre 2019 per quanto attiene la posizione lavorativa sub B), con assunzione programmata dal 01.12.2019; ulteriori informazioni possono essere richieste telefonicamente (tel. 0182/602218) all'Ufficio Personale del Comune di Alassio dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

Alassio, 19.08.2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE 3°
Dott.ssa Gabriella Gandino

COMUNE DI ALASSIO**Provincia di Savona**

Questo Comune ha bandito n. 02 concorsi per esami per i seguenti posti a tempo pieno ed indeterminato:

- **n. 01 “Collaboratore Amm.vo-Contabile” – Cat. C – Pos. Ec. C1 - presso il Settore 4° - Servizio 4.1**, tramite concorso pubblico per esami;
- **n. 01 “Specialista Amm.vo-Contabile” – Cat. D – Pos. Ec. D1 - presso il Settore 2° - Servizio 2.6**, tramite concorso pubblico per esami, con riserva ai soggetti di cui agli artt. 678, c. 9, e 1014, cc. 3 e 4, del D.L.gvo n. 66/2010 (cd. “riserva militari”).

La scadenza di presentazione delle istanze di partecipazione è fissata alla data del 22 ottobre 2019.

Le prove si svolgeranno secondo il calendario, comprensivo della sede delle relative prove, che verrà pubblicato a partire dal g. 24 ottobre 2019 unicamente all'albo pretorio dell'Ente ed inserito sul sito ufficiale del Comune di Alassio www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso – oppure visionare: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso).

Per eventuali informazioni, nonché per il ritiro del bando di concorso e dello schema di istanza per l'ammissione, visionabili e scaricabili gratuitamente dal sito www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso – oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso), gli/le interessati/e potranno rivolgersi, anche telefonicamente (tel. 0182/602218), all'Ufficio Personale nelle giornate del lunedì, martedì e mercoledì, dalle ore 10,00 alle ore 13.00.

Alassio, 22.08.2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE 3°

Dott.ssa Gabriella Gandino

APPALTI

REGIONE LIGURIA
DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE
SETTORE AFFARI GENERALI
STAZIONE UNICA APPALTANTE REGIONALE

BANDO DI GARA
Forniture

SEZIONE I AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Regione Liguria - Settore Affari Generali - Stazione Unica Appaltante Regionale (SUAR), Via Fieschi 15 16121 Genova ITALIA Tel 010/5484907 – Fax 010/5488406 – Posta elettronica: gare.contratti@regione.liguria.it Indirizzo internet/profilo committente www.regione.liguria.it.

SEZIONE II OGGETTO: gara europea a procedura aperta per la fornitura di materiale di convivenza per gli Enti del Servizio Sanitario regionale - CPV principale: Lotto n. 1: 19520000-7; Lotto n. 2: 33190000-8; Lotto n. 3: 19520000-7; Lotto n. 4: 19640000-4 - valore totale stimato € 1.621.041,75 IVA esclusa (per tutti i lotti). Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4 lettera b del Codice. Durata del contratto di appalto: 36 mesi. Opzione di rinnovo per ulteriori 12 mesi.

Appalto suddiviso in n. 4 lotti, contraddistinti come segue:

lotto n. 1: Fornitura di materiale vario di convivenza - casalinghi

lotto n. 2: Fornitura di materiale vario di convivenza - monouso e sanitari lotto n. 3: Fornitura di materiale vario di convivenza - prodotti generici lotto n. 4: Fornitura di materiale vario di convivenza – sacchi e contenitori

SEZIONE III INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO: si rimanda al bando GUUE ed alla documentazione di gara – parte integrante e sostanziale del bando – pubblicata sul sito internet: <http://www.sintel.regione.lombardia.it>. Una versione non ufficiale della documentazione di gara è disponibile sul sito istituzionale di Regione Liguria all'indirizzo: <http://www.regione.liguria.it/gare-concorsi-e-avvisi/gare-concorsi-e-avvisi/gare>.

SEZIONE IV PROCEDURA: Aperta ai sensi dell'articolo 60 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; scadenza presentazione offerte: 30 settembre 2019 alle ore 16:00.

SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI: la procedura si svolgerà attraverso l'utilizzo della piattaforma denominata "SINTEL" di proprietà di ARIA Lombardia (AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A.), la cui descrizione e modalità di utilizzo ai fini della presentazione dell'offerta è precisata nel Disciplinare di gara e nel relativo Allegato, nonché nei manuali tecnici consultabili sul sito <http://www.ARIA.regione.lombardia.it/wps/portal/ARIA/Home/e-procurement/piattaforma-sintel> e specifiche prescrizioni riguardanti la fornitura, le modalità di presentazione e gli elementi di

valutazione delle offerte, il subappalto, le ulteriori cause di esclusione e le altre informazioni di gara sono contenute nel Disciplinare di gara e relativi allegati. La durata della Convenzione Quadro è coincidente con il periodo di validità ed efficacia della convenzione. Le modalità di partecipazione in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, in caso di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete, e in caso di consorzio sono disciplinate nel Disciplinare di gara. Non sono ammesse offerte parziali e/o condizionate. I concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016. E' vietata ogni alterazione della documentazione di gara pubblicata in formato editabile. Per quanto non contemplato nel presente bando, si fa espresso rinvio al disciplinare di gara, capitolato speciale e relativi allegati. I concorrenti dovranno impegnarsi a verificare durante tutte le fasi di esperimento della gara la piattaforma SINTEL all'indirizzo sopra indicato, sulla quale saranno pubblicate eventuali informazioni e chiarimenti (FAQ). Tutte le comunicazioni avverranno esclusivamente in lingua italiana e tutti gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici si intendono validamente effettuate **esclusivamente** per mezzo della funzione "**Comunicazioni della procedura**" presente sulla piattaforma SINTEL. E' facoltà della Stazione Appaltante di sospendere o interrompere in ogni momento la procedura senza risarcimenti o indennizzi. E' facoltà della Stazione Appaltante aggiudicare al concorrente 2° classificato se per qualunque motivo il primo non si presti alla stipula del contratto o all'avvio dell'esecuzione. E' inoltre facoltà aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

Provvedimento di indizione: Decreto del Dirigente n. 4644 del 3/8/2019.

Data di invio del bando alla GUUE: 05/08/2019.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO

Dott. Tiziano Bertucci

REGIONE LIGURIA
SETTORE AFFARI GENERALI
STAZIONE UNICA APPALTANTE REGIONALE

AVVISO DI AGGIUDICAZIONE APPALTO – Servizi

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Regione Liguria - Settore Affari Generali Via Fieschi 15 16121 Genova ITALIA Tel 0105484766
Posta elettronica gare.contratti@regione.liguria.it Indirizzo internet: www.regione.liguria.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Affidamento, per conto del Comune della Spezia di servizi di assistenza scolastica specialistica per alunni disabili

II.1.6) CPV 85311200

II.2.1) Valore finale totale dell'appalto: Euro 3.976.037,10

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2.1) Criteri aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa

IV.3.2) Bando di gara GUCE: 2018 S223-510405 del 20.11.2018

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

V.1) Data di aggiudicazione: 25.6.2019

V.2) Offerte pervenute: 7

V.3) Nome e recapito dell'operatore economico aggiudicatario: CONSORZIO BLU SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE Via F.lli Rosselli – Faenza (RA)

V.5) E' possibile il subappalto: No

VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.2) Informazioni complementari: Lotto CIG 76943770C5 - Decreto di aggiudicazione definitiva n. 3645 del 25.6.2019

VI.3.1) Organismo responsabile procedure di ricorso: TAR della Liguria

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 14.8.2019. Pubblicato su GU/S S158 del 19.8.2019.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Angelo Badano

AVVISI

COMUNE DI BOISSANO Provincia di Savona

UFFICIO TECNICO COMUNALE

Aggiornamento del P.U.C. (Piano Urbanistico Comunale) ai sensi dell'art. 43 della Legge Regionale n. 36/97 e s.m.

SI RENDE NOTO CHE

che, con deliberazione di C.C. n. 27 del 30/07/2019, è stato adottato l'aggiornamento del P.U.C. (Piano Urbanistico Comunale) ai sensi del comma 3 dell'art. 43 della L.R. n. 36/97 e s.m., relativamente alla riconfigurazione dell'area a parcheggio pubblico "P.28" in Via Castagnei.

Ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, il testo della deliberazione e dei suoi allegati sono depositati in libera visione, presso il Servizio Segreteria del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., e pertanto dal 05/09/2019 al 04/10/2019.

Durante il medesimo periodo, gli interessati potranno fare pervenire per iscritto, su carta legale, le loro osservazioni in merito, al seguente indirizzo: Comune di Boissano, Piazza G. Govi n. 1, 17054 Boissano (SV), ovvero via PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.boissano.sv.it.

L'Amministrazione Comunale deciderà in merito con Deliberazione Consigliare.

La delibera e la relativa documentazione tecnica allegata, è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Boissano, nella sezione "Amministrazione trasparente – Pianificazione e Governo del Territorio – Piano Urbanistico Comunale", ovvero dietro appuntamento presso l'Ufficio Tecnico, Settore Edilizia Privata e Urbanistica (tel. 0182/98010 int. 7 – e mail: urbanistica@comunediboissano.it) negli orari di ufficio.

IL RESPONSABILE U.T.C.
SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
Geom. Alberto Dellisola

COMUNE DI CASARZA LIGURE
Città Metropolitana di Genova

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE DEI COMUNI DI CASARZA LIGURE
MONEGLIA – CASTIGLIONE CHIAVARESE

IL RESPONSABILE

ai sensi del comma 10 dell'art. 10 L.R. 10/2012

RENDE NOTO

- che è approvata ex art. 10, comma 3 e segg. L.r. 10/2012 l'istanza assunta a prot. gen. del SUAP associato prot. 116/18 del 21.06.2018 dell'Istituto Diocesano per il sostentamento del clero della Diocesi di Chiavari - I.D.S.C., Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto del Ministero dell'Interno in data 20/12/1985 ed iscritto al Tribunale di Genova R.P.G. n. 64, avente sede in Chiavari, p.zza N.S. dell'Orto, 7 (Cod. Fisc. 90009150104), legalmente rappresentato da Mons. Gianlorenzo Borzini, nato a Chiavari il 07.06.1948, con soggetto coinvolto L'Azienda agricola La Canonica di Pecci Andrea", con sede in Sestri Levante, via Pavia, 68/15 (P.IVA. 02500040999), legalmente rappresentata dal Sig. Pecci Andrea, nato a Sestri Levante il 16.04.1967, intesa ad ottenere titolo edilizio per la realizzazione di una serra destinata alla produzione agricola intensiva su area ubicata in Castiglione Chiavarese, limitrofa alla S.S. n. 523 "del Colle di Cento Croci", toponomasticamente denominata in quel tratto via A. Canzio, costituente porzione dei mappali 90 e 642 del foglio 16;

la conferenza dei servizi in sede deliberante relativa alla suddetta procedura si è svolta in data 15.07.2019 e gli atti sono conservati presso il Comune di Castiglione Chiavarese.

Casarza Ligure, 21.08.2019

IL RESPONSABILE DELLO SUAP
Maurizio Rimanti

COMUNE DI FINALE LIGURE**Provincia di Savona****SPORTELLO UNICO IMPRESE****IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO****RENDE NOTO**

che si è concluso il procedimento di conferenza dei servizi ai sensi dell'articolo 10 della Legge regionale 5 aprile 2012, n. 10, inerente il progetto per realizzare impianto di telefonia cellulare di Wind Telecomunicazioni S.p.A. su impianto tecnologico esistente di Teleport s.r.l., sito nel Comune di Finale Ligure, località Varigotti, strada del Borriolo, distinto al fg. 30 mapp. 347.

Richiedente: società Wind Telecomunicazioni S.p.A" ora Wind Tre S.p.A (P.I. 13378520152), con sede legale in via Leonardo Da Vinci n. 1 a Trezzano S/N (MI)

La documentazione relativa al procedimento, unitamente agli atti della conferenza, sono depositati a libera visione del pubblico presso la sede dello Sportello Unico per le Imprese dell'Unione dei Comuni del Finalese, sita in via Pertica 29, piano primo.

Finale Ligure, 01.08.2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO**Dott. Stefano Morasso**

COMUNE DI VADO LIGURE**Provincia di Savona****IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO URBANISTICA
E GESTIONE DEL TERRITORIO**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 comma 3 della Legge Regionale 27.12.2011, n. 37 e s. m. ed i.,

RENDE NOTO

- che, con deliberazione del Consiglio Comunale di Vado Ligure n. 46 del 30 luglio 2019 ad oggetto: "Assestamento di bilancio e della salvaguardia degli equilibri ai sensi degli artt. 175, c. 8, e 193 del D.lgs. 267/2000 - Anno 2019", dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato, tra l'altro, l'allegato che comprende il "Terzo aggiornamento del programma delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2019, 2020 e 2021";
- che la suddetta deliberazione consiliare e il programma approvato sono pubblicati nel sito web istituzionale di questo Comune all'indirizzo: <http://www.comune.vado-ligure.sv.it/node/3351> nonché depositati presso la Segreteria del Comune di Vado Ligure, a permanente e libera visione del pubblico.

Il presente avviso viene pubblicato sul B.U.R.L. ed all'Albo Pretorio on line del Comune di Vado Ligure all'indirizzo:

<http://vadoligure.sipalinformativa.it/albo/albopretorio.html>

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Arch. Alessandro Veronese

**ANAS S.P.A. - COORDINAMENTO TERRITORIALE NORD OVEST
AREA COMPARTIMENTALE LIGURIA
VIA SAVONA N. 3 -16129 GENOVA**

**S.S. n. 28 “del Colle di Nava” - Lavori di costruzione della variante all’abitato di Pieve di Teco.
Emissione del Dispositivo di pagamento diretto delle indennità.**

IL DIRIGENTE DELL’UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI

rende noto che, a seguito della condivisione delle indennità offerte, è stato emesso il dispositivo di pagamento diretto di quanto spettante a favore della ditta seguente:

1. N.P. Porro Nicoletta C.F. PRRNLT31S56F123O, Dell’Erba Mara C.F. DLLMRA61D43G632B, Dell’Erba Serena C.F. DLLSRN68D69E290H, Dell’Erba Romano C.F. DLLRMN59R28G632U proprietari degli immobili posti nel Comune di Pieve di Teco (IM), foglio 16 particelle 302 - 389, indennità di esproprio e di occupazione temporanea, dispositivo di pagamento n. CDG-0447673-I del 31.07.2019.

Il provvedimento diverrà esecutivo, a tutti gli effetti di legge, decorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione, sempreché non vi siano opposizioni da parte di terzi relativamente all’ammontare delle indennità.

IL DIRIGENTE DELL’UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI

Ing. Ugo Dibennardo