



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio personale tecnico amministrativo

Settore reclutamento e mobilità del personale tecnico amministrativo

Prot. N°. _____

Risposta a nota N°. _____

Allegati N°. _____

VII.2

A tutte le Amministrazioni interessate

LORO SEDE

OGGETTO: Art. 30 del D.Lgs. 165/2001 – Posti vacanti presso questo Ateneo.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto Università ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, questa Amministrazione comunica che è disponibile n. 1 posto di Area delle Elevate professionalità, Settore professionale amministrativo - gestionale.

Potranno inoltrare la domanda di trasferimento i dipendenti inquadrati a tempo indeterminato nell'Area corrispondente, in possesso delle competenze e dei requisiti di cui alla scheda allegata.

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovranno essere presentate tramite il Portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it/>

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite *login* con **Identità Digitale (es.: SPID, CIE etc)**.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro le ore 14:00 del giorno 5 settembre 2024**. Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, e i candidati non saranno ammessi alla procedura di mobilità.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso, secondo le indicazioni sopra descritte.

La domanda dovrà essere redatta secondo il *Format* di candidatura presente sul portale e dovrà contenere:

1. i dati anagrafici;
2. il titolo di studio, i corsi di formazione e di aggiornamento seguiti, nonché le esperienze professionali maturate presso l'Ente di appartenenza;
3. data di assunzione, area di appartenenza, stipendio in godimento, assenze dal servizio, eventuali sanzioni disciplinari;
4. la situazione familiare;
5. la motivazione della richiesta di trasferimento;
6. la dichiarazione di possedere nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, esclusivamente nelle ipotesi indicate all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 80/2021 convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113;

7. la dichiarazione che l'Amministrazione di appartenenza è/non è soggetta al regime di limitazione delle assunzioni secondo la normativa di riferimento.

Le istanze pervenute saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- la corrispondenza giuridica di inquadramento;
- la compatibilità finanziaria;
- la valutazione delle priorità nelle esigenze di servizio.

Questa Amministrazione valuterà, in particolare, anche mediante colloqui con l'interessato, la professionalità dello stesso in relazione agli interessi ed esigenze da soddisfare, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001, l'Amministrazione provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nel ruolo da ricoprire presso questo Ateneo.

Si informa, altresì, che, nel contempo, sono state avviate le procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Leg. n. 165/2001 e s.m.i. e che pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la suddetta procedura abbia esito negativo.

Si comunica inoltre che il presente avviso è disponibile all'indirizzo telematico **<http://www.unige.it/concorsi>**.

Si prega di portare a conoscenza del personale tecnico amministrativo interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
firmato digitalmente

*Responsabile del procedimento: Dott.ssa Antonella UNALI
Tel. 010209 9507 – 9482 - 51896*

- n.1 posto di Area delle Elevate Professionalità, Settore Professionale amministrativo-gestionale

Nome profilo	Esperto di gestione giuridica, valorizzazione del patrimonio immobiliare e di gestione delle partecipazioni e dell'attività convenzionale di Ateneo
Area e Settore professionale	Area delle Elevate professionalità – Settore professionale amministrativo-gestionale, di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024 relativo al triennio 2019-2021 – Allegato E
Titolo di Studio	<p>➤ Laurea Magistrale</p> <p>➤ Titolo di studio equiparato ai sensi del D.l. 9.7.2009</p> <p>➤ Titolo di studio conseguito all'estero</p> <p>In caso di titolo di studio conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano ovvero dichiara che ha richiesto o provvederà a richiedere l'equiparazione entro la data di scadenza del bando (combinato disposto artt. 2, commi 6 e 8, e 4, comma 2, lettera g) del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.).</p> <p>Per l'avvio della richiesta di equivalenza vedere l'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (sito web di riferimento: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).</p> <p>Informazioni in merito ad equipollenza ed equivalenza sono disponibili alla pagina web: https://www.cimea.it/pagina-riconoscimento-non-accademico</p> <p>Non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore nonché</p> <p>➤ Esperienza lavorativa attinente al profilo richiesto in funzioni specialistiche e/o di responsabilità presso Università italiane, soggetti pubblici o privati per un periodo di almeno 5 anni</p>
Competenze tecnico professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze tecnico-professionali specialistiche per la gestione giuridico-amministrativa del patrimonio: titoli di proprietà e di provenienza, destinazioni d'uso degli immobili non residenziali, inquadramento urbanistico e catastale, vincoli e pregiudizialità - Competenze qualificate di gestione per l'identificazione, l'inventariazione e la selezione del patrimonio: la due diligence immobiliare - Competenze tecnico-professionali specialistiche per la programmazione e pianificazione patrimoniale attraverso l'elaborazione di strumenti di monitoraggio, verifica e controllo, rapporti ricognitivi su locazioni, concessioni, tributi - Competenze per l'elaborazione di un Asset Plan finalizzato ad una variazione di consistenza patrimoniale e al dimensionamento delle opportunità e all'individuazioni delle criticità - Competenze specialistiche per l'elaborazione del Piano triennale delle operazioni di acquisto e vendita immobiliare: compilazione, contenuti, ricognizione e individuazione dei dati - Competenze specialistiche per la costituzione e gestione di enti partecipati e associazioni temporanee di scopo - Competenze specialistiche per la gestione di accordi quadro, convenzioni e protocolli di intesa di interesse generale dell'Ateneo con

	<p>enti pubblici e privati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competenze specialistiche per la gestione strategica e la valorizzazione del patrimonio pubblico
<p>Capacità comportamentali, attitudinali incluse quelle relazionali, e d'innovazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di rilevante complessità anche imprevedibili - Capacità di organizzare e gestire il lavoro assegnato in base a priorità correttamente individuate anche mediante pianificazione e scomposizione dei progetti in singole fasi - Capacità di coordinamento del lavoro di gruppo e di gestione del personale - Capacità di gestione del lavoro a progetto (project management) - Capacità di fornire in autonomia soluzioni a problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale, con attenzione alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti - Orientamento al risultato, flessibilità e spirito organizzativo - Attitudine all'assunzione di responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; attitudine all'assunzione di responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente
<p>Attività da svolgere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione giuridica e amministrativo-contabile del patrimonio immobiliare • Piano triennale di investimento per operazioni di acquisto e vendita di immobili • Gestione dell'acquisizione e dell'alienazione di beni immobili e dei diritti reali su beni immobili • Gestione della dimensione catastale e inventariale dei beni immobili • Gestione degli adempimenti tributari connessi agli immobili • Locazioni attive e passive e altri contratti e convenzioni che hanno ad oggetto l'utilizzo di immobili di terzi da parte dell'Ateneo • Gestione dei contratti di assicurazione • Costituzione di enti partecipati e associazioni temporanee di scopo e gestione delle partecipazioni a soggetti giuridici • Gestione accordi quadro, convenzioni e protocolli d'intesa di interesse generale dell'Ateneo con enti pubblici e privati • Gestione dei contratti legati ai servizi di pulizia e portierato
<p>SEDE</p>	<p>Area Legale e Generale – Servizio patrimonio e partecipazioni</p>