

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINATORE DI EDIFICIO/ZONA OVVERO PER IL CONFERIMENTO DEL COMPITO DI RESPONSABILITÀ DI REFERENTE DI EDIFICIO/ZONA AI SENSI DELL'ART. 26 DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA VIGENTE

E' attivata, ai sensi dell'art. 26 dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica modificato, da ultimo, con D.D.G. n. 6372 del 30.12.2024, la seguente procedura per il conferimento della posizione organizzativa di Coordinatore di edificio/zona ovvero per il conferimento del compito di specifica responsabilità di Referente di edificio/zona per i sottoindicati edifici:

- **Edificio Opera Pia 11**

Posizione organizzativa/compito di specifica responsabilità che si renderà vacante a seguito del collocamento in quiescenza dell'attuale titolare dell'incarico;

- **Edificio Viale Causa 14-18 R**

Posizione organizzativa/compito di specifica responsabilità attualmente non assegnato.

Ai sensi dell'art. 25 comma 2 dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato, l'incarico di Coordinatore di edificio/zona può essere conferito a personale dell'Area contrattuale dei Funzionari, appartenenti a qualsiasi settore professionale, compreso il personale che presta la propria attività in comando presso questo Ateneo.

Ai sensi dell'art. 29 comma 1 dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica citato, il compito di responsabilità di Referente di edificio/zona può essere conferito a personale delle Aree contrattuali dei Collaboratori e degli Operatori, appartenenti a qualsiasi settore professionale, compreso il personale che presta la propria attività in comando presso questo Ateneo.

Le competenze tecnico-professionali e quelle trasversali richieste sono indicate nell'allegato al presente avviso.

È possibile proporre la propria candidatura inviando un'istanza, corredata dal proprio curriculum vitae in formato europeo, entro il **30 aprile 2025** all'indirizzo e-mail statogiuridicota@unige.it. La mail di trasmissione dell'istanza dovrà avere il seguente oggetto: "Cognome e Nome - domanda di partecipazione alla procedura Coordinatore/Referente di Edificio/Zona 2025".

Il Direttore Generale valuterà eventuali ragioni ostative, le esigenze dell'Ateneo, le competenze possedute dai candidati e procederà, tenuto anche conto delle preferenze espresse, al conferimento del relativo incarico/compito di responsabilità. A tal fine procederà all'esame del curriculum e, qualora si ritenesse necessario acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione, svolgerà anche un colloquio individuale con tutti o con alcuni dei candidati cui potranno eventualmente partecipare esperti.

Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura avverranno mediante e-mail.

La durata degli incarichi/compiti di responsabilità conferiti è di 3 anni a decorrere dalla data di conferimento, salvo intervenuti mutamenti organizzativi.

Il compenso spettante per la posizione conferita verrà stabilito in sede di contrattazione integrativa.

23 aprile 2025

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
Firmato digitalmente

POSIZIONE	<i>Coordinatore di edificio/zona</i>
AREA E PROFILO PROFESSIONALE	Area dei Funzionari – tutti i profili professionali
COMPITO DI RESPONSABILITA'	<i>Referente di edificio/zona</i>
AREA E PROFILO PROFESSIONALE	Area dei Collaboratori – tutti i profili professionali Area degli Operatori – tutti i profili professionali
AMBITI DI RESPONSABILITA'	<p>Per gli edifici o zone di competenza i Coordinatori/Referenti dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgere compiti di verifica e controllo nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione antincendio dell'edificio/della zona per il quale ha ricevuto la nomina; • coadiuvare il dirigente delegato del Polo per aggiornare e tenere a disposizione il Registro dei controlli antincendio e il Piano di Emergenza; • coadiuvare il dirigente delegato del Polo nella programmazione e nello svolgimento delle prove di attuazione del Piano di Emergenza; • monitorare, in collaborazione con gli uffici competenti dell'Ateneo, lo stato di efficienza e di conformità dei presidi di sicurezza e degli impianti degli edifici e la regolare esecuzione delle verifiche periodiche delle attrezzature ad esse soggette; • verificare, in collaborazione con gli uffici competenti dell'Ateneo, che il carico di incendio non superi i valori fissati; • svolgere, con il supporto degli incaricati della gestione delle emergenze, una costante attività di sorveglianza volta ad accertare, visivamente, la permanenza delle normali condizioni operative, della facile accessibilità e dell'assenza di danni materiali; • attivarsi, con il supporto degli uffici competenti, per integrare il Piano di Emergenza con le misure specifiche da adottarsi in caso di presenza di cantieri negli edifici; • informare preventivamente il Servizio Prevenzione e Protezione di eventuali modifiche alle infrastrutture o alle destinazioni d'uso e di eventuali introduzioni di nuove attrezzature; • informare preventivamente il dirigente delegato del Polo della necessità di modificare, anche temporaneamente, la segnaletica di sicurezza della struttura dell'edificio; • segnalare agli uffici competenti e al dirigente delegato del Polo eventuali criticità nel regolare svolgimento dei contratti, ai fini della sicurezza di tutti gli utenti dell'edificio/della zona (es. per gli interventi ordinari o straordinari, nonché nella gestione degli eventi...); • collaborare, in caso di pericolo grave ed immediato e fino al ripristino delle condizioni di sicurezza, alla messa in sicurezza dell'edificio/della zona, sulla base delle preventive indicazioni e autorizzazioni del dirigente delegato del Polo e/o dei dirigenti di Struttura interessati; <p>per le attività di propria competenza raccogliere, conservare e rendere all'occorrenza disponibile la documentazione riguardante l'edificio/la zona</p>

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Area tecnico- scientifica: Livello 3 Area edilizia e logistica: Livello 3 Area sicurezza sul lavoro: Livello 3
COMPETENZE TRASVERSALI	<p>AREA “interagire nel contesto pubblico” Livello 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Collaborazione</i>: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell’apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità. • <i>Orientamento al servizio</i>: riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all’ascolto e all’individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici. <p>AREA “realizzare il valore pubblico” Livello 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Affidabilità</i>: portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell’interesse dell’amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità. • <i>Accuratezza</i>: svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell’organizzazione. • <i>Orientamento al risultato</i>: agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell’azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.

La definizione delle competenze attese è contenuta nel “Dizionario delle competenze” allegato al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente, di cui al seguente link: <https://unige.it/trasparenza/performance.html>. I livelli di competenza sono misurati utilizzando la scala del Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF) riportata nel medesimo documento.