

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. 5366 del 22.12.2025, la 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 il sottoindicato edificio:

- EDIFICIO 11 (EX FISIOLOGIA) sito in Viale Benedetto XV 1

resosi vacante a seguito del collocamento in quiescenza del titolare dell'incarico.

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, appartenente 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, appartenente 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 **15 febbraio 2026** 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 2026 per l'Edificio 11".

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 dell'incarico/compito di responsabilità conferito 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.

Data 3 febbraio 2026

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana BONACETO
Firmato digitalmente

ALLEGATO

<i>POSIZIONE</i>	<i>Coordinatore di edificio/zona</i>
<i>AREA E PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>Area dei Funzionari – tutti i profili professionali</i>
<i>COMPITO DI RESPONSABILITA'</i>	<i>Referente di edificio/zona</i>
<i>AREA E PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>Area dei Collaboratori – tutti i profili professionali</i> <i>Area degli Operatori – tutti i profili professionali</i>
<i>AMBITI DI RESPONSABILITA'</i>	<p>Per l'Edificio 11 il Coordinatore/referente dovrà:</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 (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, sulla base delle preventive indicazioni e autorizzazioni del dirigente delegato del Polo e/o dei dirigenti di Struttura interessati;

	<ul style="list-style-type: none"> per le attività di propria competenza raccogliere, conservare e rendere all'occorrenza disponibile la documentazione riguardante l'edificio/ la zona
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	<p>Area edilizia e logistica: Livello 3</p> <p>Area Sicurezza sul lavoro: Livello 3</p>
COMPETENZE TRASVERSALI	<p>AREA “interagire nel contesto pubblico” Livello 3</p> <p><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.</p> <p><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> <p>Area “realizzare il valore pubblico” Livello 3</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><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.</p>

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.