



Direzione Risorse
Servizio Personale e relazioni sindacali

Prot. n. 21178/2025

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

4 POSIZIONI FUNZIONARIO - AMBITO AMMINISTRAZIONE
SCADENZA DOMANDE: 28 APRILE 2025

E' indetta una procedura di selezione interna ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 16 novembre 2022, per il ruolo di Funzionario – Ambito Amministrazione, per n. 4 posizioni caratterizzate dalle seguenti qualifiche professionali:

POSIZIONE 1 <u>Servizio Stazione Unica</u> <u>Appaltante</u>	Collabora con il responsabile dell'ufficio Soggetto aggregatore nella rilevazione dei fabbisogni dell'ente e delle esigenze degli enti del territorio, nella promozione e acquisizione di strumenti di programmazione e pianificazione per definire progetti di acquisto di beni e servizi in forma aggregata. Collabora nella predisposizione e aggiornamento della programmazione dell'attività della SUA con i relativi cronoprogrammi. Predisporre la documentazione di gara, avvia le procedure di gara e collabora alla loro gestione. Supporta le direzioni ed i Comuni nello svolgimento delle valutazioni tecniche e specialistiche di pertinenza.
POSIZIONE 2 <u>Servizio Patrimonio</u>	Collabora con il responsabile dell'ufficio nel presidio e gestione degli aspetti amministrativi e fiscali relativi alla gestione patrimoniale degli immobili di competenza dell'ente, quali contratti di locazione, concessione e comodato, attivi e passivi, e alienazioni/acquisizioni. Collabora nelle gestioni condominiali e i rapporti di credito e debito conseguenti, riscossioni canoni e pagamento di contratti passivi. Collabora nella gestione delle utenze (gas, acqua, elettrica, telefonia, ecc.) connesse agli immobili scolastici e ad uso istituzionale.

POSIZIONI 3 e 4 <u>Servizio Amministrazione del territorio e trasporti</u>	Gestisce le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, demandati alla direzione come centrale di acquisto periferica. Gestisce gli adempimenti amministrativi e finanziari in materia di contratti di lavori, servizi e forniture, nei riguardi degli enti di controllo (ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione, Osservatorio dei contratti pubblici, BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, ecc.) e degli enti finanziatori (Regione Liguria, MIUR, ecc.). Cura gli approfondimenti e gli aggiornamenti normativi e procedurali; supporta gli uffici tecnici nella gestione giuridica, amministrativa e contabile delle procedure contrattuali. Fornisce supporto alla Stazione Unica Appaltante per l'attività di centralizzazione delle committenze e le attività di committenza ausiliarie.
--	--

Il ruolo richiede le seguenti capacità e competenze:

Profilo: FUNZIONARIO – AMBITO AMMINISTRAZIONE
DESCRIZIONE COMPETENZE
Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.
DESCRIZIONE ATTIVITA'
Esercizio sistematico e autonomo di attività di tipo gestionale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili di differente natura (giuridiche, economiche), come specialista dei processi. E' richiesta la capacità di interpretare informazioni certe, numerose, eterogenee, di complessa interpretazione; il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente. Talvolta lavora per progetti che possono assumere il carattere di unicità, apportando all'interno di gruppi di lavoro le proprie competenze specialistiche. Contribuisce alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei relativi processi amministrativi, necessari per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità organizzative.
RESPONSABILITA'
Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
RELAZIONI
Sono funzionali sia all'interno del settore di riferimento sia con i settori con i quali ha una sistematica interfaccia. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l'utenza.

A) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono richiesti al momento della scadenza dell'avviso i seguenti requisiti alternativi:

- a. *Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di qualificazione*
- b. *Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di qualificazione*

L'anzianità sopra indicata è riferita all'Area professionale di appartenenza e prescinde dall'Ambito professionale (amministrativo, tecnico, informatico).

B) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda deve essere presentata utilizzando il modello allegato, da trasmettere tramite posta ordinaria alla seguente mail: **concorsi@cittametropolitana.genova.it**

La domanda deve essere presentata entro il **28 APRILE 2025**

L'ufficio invierà conferma di ricevuta.

C) COMMISSIONE

La Commissione è nominata con determinazione dirigenziale del Servizio personale. E' composta da 3 soggetti, di norma interni all'amministrazione, di cui almeno uno è dirigente dell'ente e due sono dirigenti ovvero funzionari delegati, in possesso delle competenze richieste dal ruolo.

D) CRITERI E MODALITA' DELLA VALUTAZIONE

La valutazione è effettuata sulla base di punti 100 complessivi in base ai seguenti elementi, cui deve essere attribuito un peso non inferiore al 20%:

a) <i>Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato</i>	<u>Max punti 30</u> <i>Esperienza ulteriore rispetto a quella prevista per l'accesso, valutata come di seguito con il seguente punteggio:</i> - Fino a 5 anni: max 10 - Fino a 10 anni max :20 - Oltre: max 30 <i>Valutando il peso degli anni di anzianità intermedi con proporzione lineare per anno intero, non rilevando le frazioni.</i>
b) <i>Titolo di studio</i>	<u>Max punti 20</u> <i>I titoli devono essere congruenti rispetto al profilo.</i> <i>I titoli di studio sono valutati con la seguente priorità:</i> - titoli di studio ulteriori alla laurea, ove richiesta per l'accesso dall'esterno (abilitazione, master, dottorati ecc.) - titoli di studio superiori assorbenti rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno

	- titoli di studio superiori non assorbenti rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno
c) Competenze professionali	<u>Max punti 50</u> Si fa riferimento alle competenze maturate attraverso attività lavorative in cui il candidato ha assunto ruoli attinenti alla qualifica professionale oggetto dell'avviso, avendo come riferimento la declaratoria del profilo. Sarà dato peso anche alle competenze certificate (informatiche o linguistiche) purché utili al ruolo.

Le competenze sono accertate attraverso la valutazione del curriculum vitae del candidato riferito all'esperienza svolta nella area di provenienza, che sarà oggetto di un colloquio illustrativo da parte del candidato.

E) GRADUATORIE

Saranno formulate 3 graduatorie finali, una per ciascuna tipologia di posizione di cui al presente avviso. Le graduatorie finali sono formate secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità, costituisce titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle specifiche graduatorie, purché abbiano raggiunto un punteggio complessivo di almeno 60/100.

Le graduatorie sono utilizzate solamente nel limite dei posti per i quali la procedura è indetta e non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali tra le aree.

Genova, **07/04/2025**

sottoscritta da
(GIOVANNI LIBRICI)
con firma digitale