

DIR – M 2023 - AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 e s.m.i. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI DIRIGENTE (DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO)

Il Comune di Milano intende attivare una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Dirigente con rapporto di lavoro a tempo pieno.

L'espletamento della procedura di mobilità risulta condizionato all'esito della procedura di mobilità ex artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Nell'eventualità in cui il posto messo a selezione dovesse essere coperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Con Determinazione Dirigenziale n. 423 del 25/01/2024 è stata rettificata la Determinazione Dirigenziale n. 37 del 08/01/2024, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

1. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso del Diploma di Laurea - o equivalente laurea Magistrale/Specialistica - in Architettura o Ingegneria o Giurisprudenza o Economia o Scienze Politiche o lauree equipollenti;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato in qualità di dirigente presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- avere maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale di almeno 5 (anni) anni;
- non aver ricevuto sanzioni disciplinari o provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza di responsabilità dirigenziale nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso (l'Amministrazione si riserva di verificare tale circostanza presso l'attuale datore di lavoro);
- di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende il procedimento;
- non avere limitazione per lo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza;



- non trovarsi nelle situazioni di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni previste dal D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 artt. 3, 4 e 7 comma 2, nonché dall'art.43 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano con specifico riferimento alla posizione dirigenziale per la quale il dirigente propone la propria candidatura di cui al presente avviso.
- non essere stati licenziati dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;

Costituisce titolo di preferenza aver svolto almeno 2 (due) anni di attività di gestione del patrimonio immobiliare, ivi compreso l'incasso delle entrate corrispondenti e la gestione del contenzioso correlato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, e all'acquisizione del nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza dei candidati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter presentare la propria candidatura è necessario:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (Carta d'Identità Elettronica) oppure CNS (Carta Nazionale dei Servizi) oppure SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure di altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
- b) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 4, comma 2, lett d), D.P.R. n. 487/1994;
- c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per lo svolgimento del colloquio da remoto.

3. COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE (DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO) DEL COMUNE DI MILANO

La figura Dirigenziale ricercata dovrà gestire strutture complesse ed è caratterizzata dalle seguenti competenze, attività e capacità (**per l'elenco completo vedere allegato 1**):

- Gestione amministrativa, tecnica e contabile del demanio e del patrimonio immobiliare non destinato ad uso abitativo;
- Supporto al Direttore di Direzione ed agli organi di vertice dell'Ente nello sviluppo di strategie di valorizzazione ed alienazione degli asset del patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Attuazione degli indirizzi in ordine all'acquisizione ed alienazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE



La candidatura dovrà essere presentata unicamente per via telematica, a far tempo dal **09/01/2024** e non oltre le ore 12:00 del **14/02/2024**, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (inPA), disponibile all'indirizzo internet:

<https://www.inpa.gov.it/>

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (Portale Inps - CNS - Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il **14/02/2024**, ore 12:00. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento all'avviso "COMUNE DI MILANO - DIR - M 2023 - AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 e s.m.i. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI DIRIGENTE (DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO)".

All'atto della registrazione il candidato dovrà compilare il proprio Curriculum Vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, nr. 445.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID (il codice alfanumerico riportato all'inizio dello stesso) associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità pervenute attraverso canali diversi da inPA.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA.

Per eventuali ulteriori problematiche in fase di iscrizione, è possibile scrivere all'indirizzo pec ru.mobilita@pec.comune.milano.it. L'Amministrazione garantisce il servizio di assistenza alla compilazione della domanda fino a 24 ore lavorative precedenti il termine di scadenza del bando.





5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda sul portale "InPa", il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

cognome, nome e codice fiscale;

data e luogo di nascita;

il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;

il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;

l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per il collegamento digitale;

un recapito telefonico;

di non avere alcuna limitazione psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;

di non essere stato licenziato dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;

di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;

di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Milano;

qualora il candidato abbia già prestato attività lavorativa presso il Comune di Milano, il proprio codice identificativo (Cod. Ana.);

di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso di mobilità.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal avviso di mobilità. Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, tenuto conto che per l'ammissione è richiesta un'esperienza minima di 10 anni. Ai fini della verifica degli anni di esperienza, saranno prese in considerazione solo le informazioni riportate in modo chiaro e completo indicando il ruolo ricoperto, la qualifica, il contratto collettivo nazionale di riferimento, il periodo e la denominazione dell'Ente o dall'Azienda presso cui l'esperienza è stata maturata.

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al punto 1;
- presentazione o inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto 4.

7. VALUTAZIONE CANDIDATURE

Le domande che perverranno entro il suindicato termine saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso. I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione nominata dal Direttore dell'Area Acquisizione Risorse Umane ed è formata da tre Dirigenti dell'Amministrazione.

La valutazione delle candidature avverrà attraverso un colloquio.

Il colloquio verterà sull'approfondimento del curriculum vitae al fine di valutare la coerenza delle competenze, delle conoscenze, delle esperienze professionali, delle capacità e delle motivazioni, con il profilo ricercato e con il ruolo da ricoprire all'interno del complesso contesto organizzativo e operativo del Comune di Milano.

Per la valutazione, la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti, così suddivisi:

a) fino a 10 punti: per la valutazione dell'esperienza professionale acquisita nell'ambito di unità organizzative (direzioni, settori, aree, unità, ecc...) con particolare riferimento alla gestione di procedure ad evidenza pubblica e di gestione delle entrate patrimoniali;

b) fino a 20 punti: per rilevare attraverso colloquio le capacità organizzative e gestionali, in relazione anche alla complessità del contesto organizzativo ed operativo del Comune di Milano.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà riportato un punteggio minimo di 21/30.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà di svolgere i colloqui da remoto e con modalità operative che saranno successivamente comunicate.

I colloqui si svolgeranno a partire dal 22 febbraio 2024. La data, l'ora e il luogo dei colloqui saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Milano alla pagina della procedura di mobilità e sul portale Inpa con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

8. ELENCO IDONEI

L'elenco formulato al termine del colloquio, in ordine decrescente di punteggio, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, è finalizzato all'esclusiva copertura del numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

L'assunzione dei candidati ritenuti idonei sarà subordinata al consenso degli stessi e all'acquisizione del nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza, nei casi indicati dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, e successiva Legge di Conversione n. 113 del 06 agosto 2021.



Si ricorda che la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti, potrà essere effettuata in qualsiasi momento anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'assegnazione dei posti e della sede di lavoro avverrà ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione e sarà preventivamente comunicata ai candidati.

Per l'eventuale trasferimento il candidato **dovrà aver fruito** presso l'Amministrazione di provenienza **di tutte le ferie maturate nell'anno 2023**.

9. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241 del 07 agosto 1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Elena Miglia.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire alla casella di posta elettronica istituzionale:

RU.mobilita@pec.comune.milano.it.

IL DIRETTORE
AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Elena Miglia*)

Luogo e data apposizione firma digitale
Milano,

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1, lett. e) e dall'art. 2 ter del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D.Lgs. n. 165/2001 e con il D.P.R. n. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1, lett. c) per





adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. n. 445/2000 e alla L. n. 241/1990. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla procedura verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Via Bergognone n. 30 – 20144 Milano – Direzione Organizzazione Risorse Umane - al seguente indirizzo e-mail: ru.mobilita@pec.comune.milano.it oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: dpo@Comune.Milano.it

Si informano infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il presente bando è pubblicato sul sito inPa: <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale alla pagina web della procedura il giorno 09/01/2024 e il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno 14/02/2024.

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 e s.m.i. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI DIRIGENTE (DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO)

ALL.1

Posizione Dirigenziale	DIRETTORE AREA PATRIMONIO IMMOBILIARE nell'ambito della Direzione Demanio e Patrimonio
Competenze della posizione	● Regia unitaria e presidio in ordine alla gestione degli immobili di proprietà comunale ai fini della valorizzazione economico-commerciale degli stessi, con particolare riguardo alla destinazione d'uso, all'accatastamento e alla tipologia di contratto, in collaborazione con l'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare; ● Definizione di progetti per la valorizzazione sociale, culturale, educativa, sportiva, di sviluppo di nuove forme di imprenditoria ed innovativo-sperimentale degli spazi ad uso diverso dall'abitativo in immobili NON ERP in collaborazione con l'Area Valorizzazione e Sviluppo Immobiliare; ● Gestione amministrativo-contabile del demanio e del patrimonio comunale non abitativo, e per erogazione servizi afferenti ad altre strutture comunali e i terreni agricoli e fabbricati rurali; ● Gestione dei contenziosi inerenti beni assegnati all'Area mediante approfondimento istruttorio in collaborazione con gli Uffici che curano la gestione e redazione di memorie e atti necessari alla difesa, di concerto con l'Avvocatura Comunale; ● Gestione delle attività amministrativo-contabili e relative procedure, comprese quelle ad evidenza pubblica, necessarie alla gestione del patrimonio immobiliare, quali, in particolare, quelle riguardanti: progettazione di gare, redazione di capitolati, definizione di contratti; ● Controllo ed elaborazione contabile sugli incassi e sulle morosità; ● Gestione delle procedure di riscossione coattiva, per la parte di competenza, e di esecuzione sfratti; ● Gestione delle attività e procedure per l'individuazione degli assegnatari dei beni patrimoniali comunali gestiti dall'Area e delle gare su manifestazione di interesse; ● Programmazione delle attività e delle procedure di controllo sull'abusivismo relativamente agli immobili di competenza; ● Supervisione e coordinamento delle attività tecniche necessarie alla gestione del patrimonio immobiliare assegnato all'Area, quali: ○ monitoraggio e mappatura dello stato di luoghi, ○ valutazione dello stato manutentivo degli edifici, ○ rilevazione delle criticità e delle necessità di interventi sugli immobili; conseguente segnalazione alle Aree Tecniche competenti per la programmazione e l'attuazione dei relativi lavori; ● Supporto alla Direzione Tecnica e Arredo Urbano per il



	monitoraggio degli interventi manutentivi sugli uffici di proprietà comunale; • Coordinamento degli interventi tecnici sulla Galleria Vittorio Emanuele resi dalle altre Aree/strutture dell'Ente con particolare riguardo alle esigenze espresse dai concessionari; • Gestione amministrativa e contabile del complesso monumentale denominato Galleria Vittorio Emanuele; • Gestione delle attività di acquisizione e dismissione del Patrimonio Immobiliare per l'intero Ente
Conoscenze e capacità professionali	• Diploma di Laurea - o equivalente laurea Magistrale/Specialistica - in Architettura o Ingegneria o Giurisprudenza o Economia o Scienze Politiche o lauree equipollenti; • Gestione amministrativa, tecnica e contabile del demanio e del patrimonio immobiliare non destinato ad uso abitativo; • Supporto al Direttore di Direzione ed agli organi di vertice dell'Ente nello sviluppo di strategie di valorizzazione ed alienazione degli asset del patrimonio immobiliare dell'Ente; • Attuazione degli indirizzi in ordine all'acquisizione ed alienazione del patrimonio immobiliare dell'Ente; • Gestione delle entrate patrimoniali
Conoscenze e capacità professionali specifiche che possono costituire elementi preferenziali	• Esperienza acquisita nella gestione delle procedure connesse alla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, nonché nel coordinamento e presidio delle attività tecniche ed amministrative connesse; • Conoscenza specifica delle normative riferibili alla Gestione degli immobili sotto il profilo amministrativo, contabile, tecnico, edilizio ed urbanistico; • Conoscenza specifica della disciplina dei vincoli; • Capacità di risoluzione di problematiche complesse; • Attitudine a lavorare in team e capacità di costruzione della squadra; • Propensione all'innovazione ed al lavoro per obiettivi

