

INFORMAZIONI PERSONALI Ilaria Bruschetti 010 2095792 329.7915735 ilaria.bruschetti@unige.it**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

- dal 01/01/2023 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
a oggi **Area legale e generale – Servizio patrimonio e partecipazioni - Settore gestione spazi**
Posizione organizzativa: Capo Settore gestione spazi
Inquadramento: Area dei funzionari – Settore tecnico informatico
Competenze del Settore:
Gestione dei dati relativi al patrimonio immobiliare d'Ateneo
Analisi e gestione degli spazi al fine del miglior utilizzo
Monitoraggio dello stato dei locali, della relativa capienza e delle attrezzature
Esecuzione e gestione operativa dei contratti legati ai servizi di pulizia e portierato
Assegnazione degli spazi e consegna ai responsabili delle strutture
- dal 05/07/2018 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/12/2022 **Area Direzionale – Settore Pianificazione edilizia**
Posizione organizzativa: Capo Settore Pianificazione edilizia
Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 - tempo indeterminato (CCNL comparto Istruzione e Ricerca)
Competenze: Pianificazione delle priorità e monitoraggio degli interventi edilizi - Gestione dei dati relativi al patrimonio immobiliare d'Ateneo - Aggiornamento dei fascicoli degli immobili (atti, dati catastali, planimetrie, documenti, stime, titoli edilizi, certificazioni, verifiche) - Assegnazione e consegna degli immobili ai responsabili delle strutture - Piano triennale di investimento per operazioni di acquisto e vendita immobili - Ufficio Controlli di primo livello dell'Organismo Intermedio Università di Genova - nell'ambito del Patto per la Città di Genova, per la parte di risorse destinate alla realizzazione dell'intervento previsto dall'Accordo di Programma per la ricollocazione del Polo di Ingegneria della Scuola Politecnica nell'Area di Erzelli.
- dal 01/01/2018 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 04/07/2018 **Uffici in staff al Direttore Generale – Settore Pianificazione e monitoraggio delle attività edilizie**
Posizione organizzativa: Capo Settore Pianificazione edilizia
Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 – tempo indeterminato (CCNL comparto Istruzione e Ricerca)
Competenze: Pianificazione delle priorità di intervento - Monitoraggio dell'andamento degli interventi - Gestione dei dati relativi al patrimonio immobiliare d'Ateneo
Aggiornamento dei fascicoli degli immobili (atti, dati catastali, planimetrie, documenti, stime, titoli edilizi, certificazioni, verifiche) - Verifiche dell'interesse culturale degli immobili.
- dal 01/01/2015 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/12/2017 **Area Approvvigionamenti e patrimonio – Servizio Patrimonio immobiliare**
Posizione organizzativa: Capo Settore supporto tecnico alle attività del servizio
Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 – tempo indeterminato (CCNL Università)

Competenze: Nell'ambito delle attività e processi di competenza del Servizio: Gestione dei dati relativi al patrimonio immobiliare d'Ateneo - Aggiornamento dei fascicoli degli immobili (atti, dati catastali, planimetrie, documenti, stime, titoli edilizi, certificazioni, verifiche) - Verifiche dell'interesse culturale degli immobili - Supporto tecnico alle attività del Servizio.

dal 16/03/2015 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/12/2016 ***Area Approvvigionamenti e patrimonio – Servizio Patrimonio immobiliare***

Posizione organizzativa: Capo Settore Alienazioni e acquisizioni immobiliari e inventario immobili

Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 – tempo indeterminato (CCNL Università)

Competenze: Acquisizione e alienazione di beni immobili e diritti reali su beni immobili - Piano triennale di investimento per operazioni di acquisto e vendita immobili - Ricognizione e verifica delle situazioni concernenti il patrimonio immobiliare dell'Ateneo per quanto concerne gli aspetti giuridico amministrativi - Gestione inventariale dei beni immobili - Verifica e gestione dati rilevanti ai fini delle dichiarazioni e degli adempimenti tributari connessi agli immobili - Assegnazione e consegna degli immobili ai responsabili delle strutture.

dal 01/07/2014 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/12/2014 ***Area Approvvigionamenti e patrimonio – Servizio Patrimonio immobiliare***

Posizione organizzativa: Capo Settore gestione banca dati e catasto

Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 – tempo indeterminato (CCNL Università)

Competenze: Verifica della conformità degli immobili dell'Ateneo alla disciplina catastale ed eventuale regolarizzazione - Gestione banche-dati, archivi e flussi di dati inerenti gli immobili di proprietà o comunque utilizzati dall'Ateneo.

dal 01/01/2013 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 30/06/2014 ***Area Sviluppo edilizio – Servizio Interventi straordinari***

Posizione organizzativa: Capo Settore progettazione edilizia e supporto tecnico

Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 – tempo indeterminato (CCNL Università)

Competenze: Attività tecniche complementari alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria

dal 01/12/2010 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/12/2012 ***Dipartimento Gestione tecnica del patrimonio immobiliare – Servizio Manutenzioni straordinarie***

Posizione organizzativa: Capo Settore XIII – Progettazione e supporto tecnico

Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D3 – tempo indeterminato (CCNL Università)

Competenze: Attività tecniche complementari alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria

dal 03/11/2008 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 01/12/2010 ***Dipartimento Gestione e sviluppo patrimonio edilizio***

Posizione organizzativa: Capo Settore XIII – Progettazione supporto tecnico del servizio manutenzioni straordinarie

Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D2 – tempo indeterminato (CCNL Università)

Competenze: Attività tecniche complementari alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria

dal 18/12/2006 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 30/11/2010 **Ufficio dirigenziale Grandi opere e Sicurezza sul lavoro**

Inquadramento: Area tecnica - categoria contrattuale D1 – tempo indeterminato e pieno a seguito di superamento di concorso pubblico per esami

Affidata la responsabilità del procedimento amministrativo di particolare complessità relativo al Project Financing finalizzato all'insediamento di strutture universitarie nell'edificio Hennebique.

dal 01/07/2004 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 17/12/2006 **Ufficio dirigenziale Affari legali, generali e comunicazione**

Inquadramento: Area amministrativa – categoria contrattuale C1 – tempo determinato, a seguito di superamento di concorso pubblico per esami

Competenze: aggiornamento del sito web di Ateneo.

dal 01/01/2002 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/06/2004 **Centro informatico di Ateneo (Csita)**

Contratti di collaborazione coordinata e continuativa finalizzati all'aggiornamento del sito web di Ateneo. Competenze: aggiornamento del sito web di Ateneo.

dal 01/01/2000 **Università degli studi di Genova – Via Balbi, 5 – Genova**
al 31/12/2001 **Facoltà di Architettura**

Contratti di collaborazione coordinata e continuativa finalizzati all'aggiornamento del sito web di Ateneo. Competenze: aggiornamento del sito web di Facoltà.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dal 01/11/1993 **Laurea Specialistica in Architettura**

al 01/04/1998 conseguita in data 01/04/1998 presso la Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Genova, con la votazione di 104/110.

1999 **Abilitazione alla professione di Architetto**

dal 01/09/1987 **Diploma di Maturità Classica**

al 04/07/1992 conseguito presso il Liceo Classico Andra D'Oria di Genova.

Corsi di formazione e aggiornamento

- 2024 Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo il DPR 81/2023 – PA 360
Aggiornamento sulla sicurezza, Formazione Specifica - Unige
- 2023 Il nuovo codice dei contratti pubblici - Coinfo
Privacy e Protezione dei Dati Personali - Unige
L'anticiclaggio nella Pubblica Amministrazione - PA360
- 2022 Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale, livello intermedio e Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione, livello avanzato promossi nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
- 2021 Autocad 2021- Autodesk
L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile – Asvis – RUS - Unige
Emergenza sanitaria da coronavirus (SARS-CoV-2) - prevenzione e controllo - Unige
- 2020 Nuova piattaforma RefTree per la gestione informativa del patrimonio immobiliare di Ateneo - Unige
- 2019 Il GDPR in 10 pillole (Regolamento privacy europeo 679/16) - Unige
Formazione specifica per il personale d'ufficio-rischio basso (Sicurezza sul lavoro) – Unige
Gestire efficacemente la valutazione del personale e il colloquio individuale - Unige
L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile – Asvis
- 2018 Il project manager delle opere pubbliche – 64 ore – SDA Bocconi – School of Management
Corso sicurezza per preposti – Unige
Gli irrinunciabili di Excel - Unige
- 2017 Principi fondamentali in materia di catasto, titoli edilizi e urbanistica
- 2016 Strumenti di benessere organizzativo per la gestione e valorizzazione della diversità ed il miglioramento del clima aziendale - Unige
Nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs 50/2016
Formazione generale dei lavoratori - Unige
- 2015 Compara: le Valutazioni Comparazione - Stimatrix
Standard: Le Basi della Valutazione Immobiliare Standard - Stimatrix
Gestione della posta elettronica del servizio patrimonio immobiliare con il sistema OTRS – Unige
Percorso formativo propedeutico alla reingegnerizzazione dei processi della Direzione Generale - Unige
- 2014 Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico - Unige
- 2013 Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione nei cantieri temporanei mobili” - 120 ore – Scuola edile genovese
- 2012 Docfa, utilizzo del software per le variazioni catastali - Aesseffe
- 2011 Progettare per tutti (sull'eliminazione delle barriere architettoniche) – Collegio geometri Genova
Project Management e introduzione all'uso del software specifico
Conflitto lavorativo – livello avanzato - Unige
- 2010 Conflitto lavorativo – livello base - Unige
Facility Management: la gestione integrata dei patrimoni pubblici. Innovazioni, esperienze & Best Practice
Adempimenti normativi e amministrativi negli interventi edilizi
La vigente disciplina dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Sicurezza e progettazione nel centro storico di Genova: quali prospettive?
Norme tecniche per le costruzioni: cosa cambia per imprese, progettisti, direttori lavori, collaudatori”
- 2009 Corso avanzato sul software Autocad
La gestione di rifiuti: aspetti normativi e responsabilità
- 2007 Project Finance per il finanziamento e la realizzazione di investimenti pubblici - SDA Bocconi – School of Management

- Ciclo di studi di lingua inglese livello pre intermediate - Unige
 Corso di formazione per personale di categoria D - Unige
 I nuovi regolamenti di prevenzione incendi sulla sicurezza al fuoco delle strutture
- 2006 La cultura organizzativa – Aogr - Unige
- 2005 Corso di formazione sul funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird e Webmail - Unige

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA ITALIANO

Inglese	COMPRESIONE BUONO	PARLATO SCOLASTICO	PRODUZIONE SCRITTA BUONO
---------	----------------------	-----------------------	-----------------------------

COMPETENZE PROFESSIONALI

Padronanza dei processi di programmazione e pianificazione edilizia, conoscenza approfondita del patrimonio edilizio dell'Ateneo genovese sia dal punto di vista tecnico che patrimoniale (gestione degli spazi al fine del loro migliore utilizzo, assegnazione alle strutture, necessità e priorità degli interventi edilizi, piano delle alienazioni, gestione banca dati, locazioni attive e passive, stime). Direttore di esecuzione contratto di pulizie e portierato dell'Ateneo.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine al problem solving, al coordinamento di processi trasversali, alla definizione di priorità e all'assunzione autonoma di decisioni e responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali anche in situazione di cambiamenti organizzativi e di vertice.

Attitudine al team working e alla negoziazione, competenze consolidate nello svolgimento pluriennale di ruoli professionali richiedenti partecipazione e coordinamento di attività di gruppo e continuo confronto con interlocutori di diverso ruolo (governance, dirigenti, organi di controllo interno ed esterno).

COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza e utilizzo abituale programmi ambiente Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint, Autocad, Internet, Intranet, Posta Elettronica e software gestionali specifici).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).